X560n

Guia do Usuário

Maio de 2008 **www.lexmark.com**

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Conteúdo

Informações sobre segurança

Conecte o cabo da fonte de alimentação a uma tomada elétrica adequadamente aterrada que esteja próxima ao produto e seja facilmente acessível.

Utilize somente um fio de 26 AWG ou um fio de telecomunicações (RJ-11) maior ao conectar este produto à rede de telefone conectada pública.

Para fazer manutenção ou reparos não descritos na documentação do usuário, contrate um profissional técnico experiente.

Este produto foi projetado, testado e aprovado para atender aos severos padrões globais de segurança com o uso de componentes específicos da Lexmark. Os recursos de segurança de algumas peças nem sempre são óbvios. A Lexmark não se responsabiliza pelo uso de outras peças de substituição.

ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE: Verifique se todas as conexões externas (como as da Ethernet e de sistema telefônico) estão corretamente instaladas em suas devidas portas.

Este produto utiliza um laser.

ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: O uso de controles ou ajustes, ou a execução de procedimentos diferentes daqueles aqui especificados, pode resultar em exposição perigosa à radiação.

Este produto utiliza um processo de impressão que aquece a mídia de impressão, e o aquecimento pode fazer com que a mídia libere emissões. Você deve ler e compreender a seção de instruções de operação que aborda as diretrizes para a seleção da mídia de impressão a fim de evitar a possibilidade de emissões perigosas.

Este produto contém bateria de lítio.

ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: Há risco de explosão se a bateria for substituída por uma de tipo inapropriado. Descarte as baterias usadas de acordo com as instruções do fabricante da bateria e as regulamentações locais.

Este produto contém mercúrio na lâmpada (< 5mg Hg). O descarte do mercúrio deve ser controlado de acordo com as considerações ambientais. Para obter informações sobre descarte ou reciclagem, entre em contato com as autoridades locais ou com a Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

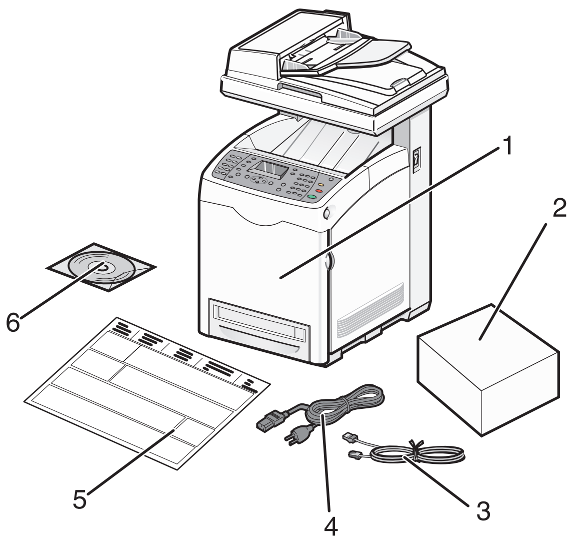
Este símbolo indica a presença de um componente ou uma superfície quente.

ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

Para aprender sobre a impressora

Verificação do conteúdo da caixa

Esta ilustração mostra os itens incluídos com a impressora.

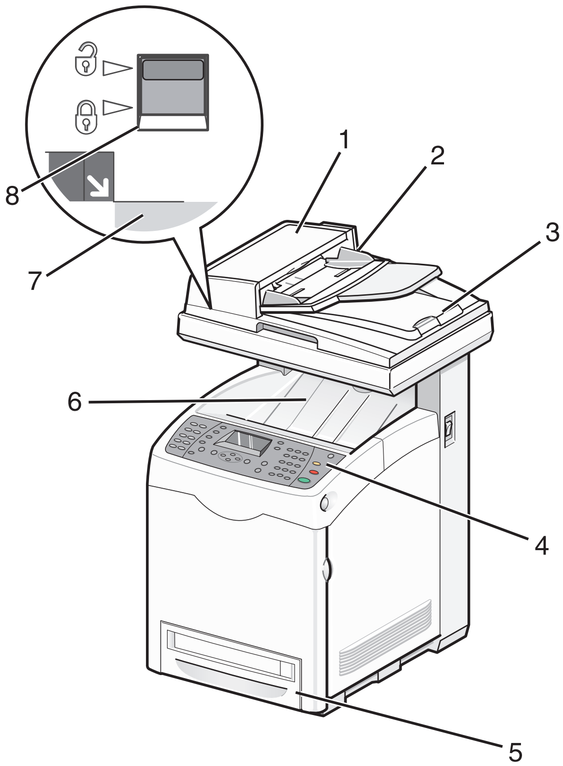


1	Impressora
2	Cartuchos de tinta
3	Cabo telefônico
4	Cabo de alimentação
5	Folha de configuração
6	CD de *Software e documentação*

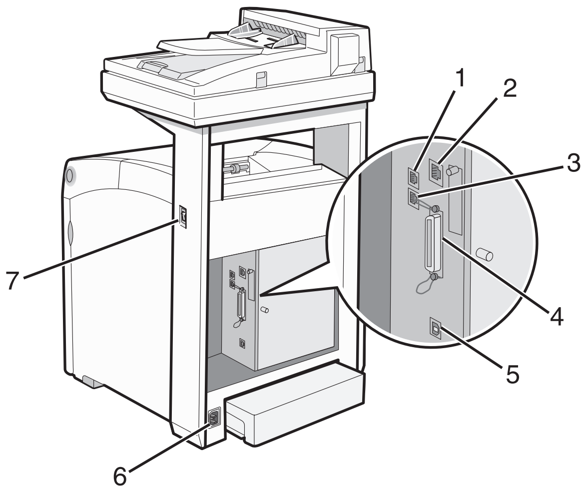
Configurações da impressora

Modelo básico

As ilustrações a seguir mostram o modelo básico da impressora.



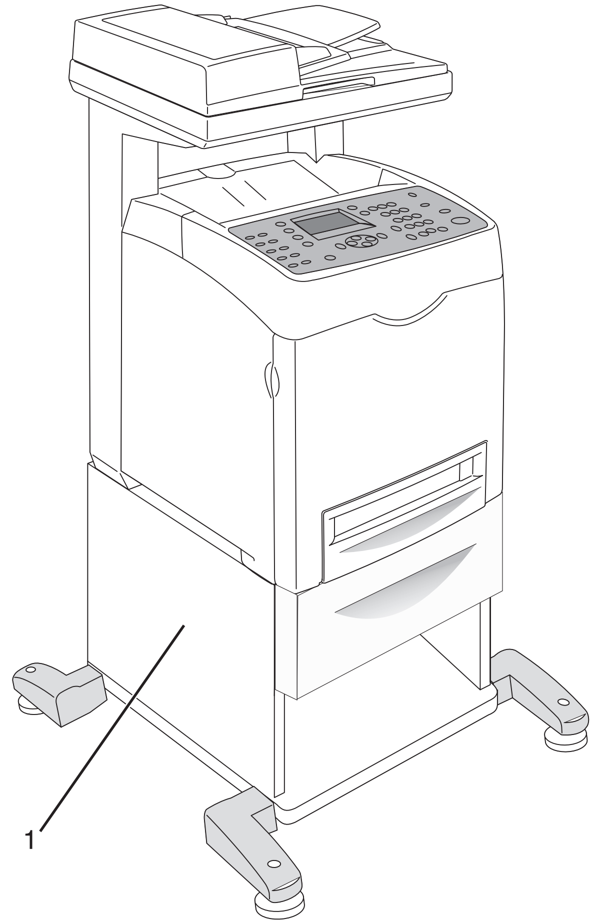
1	ADF (Alimentador automático de documentos)
2	Guias de papel
3	Tampa do scanner
4	Painel de controle da impressora
5	Bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 2)
6	Bandeja de saída padrão
7	Vidro do scanner
8	Trava do scanner



1	Porta LINE
2	Porta Ethernet
3	Porta EXT
4	Porta paralela
5	Porta USB
6	Porta de alimentação de energia
7	Interruptor

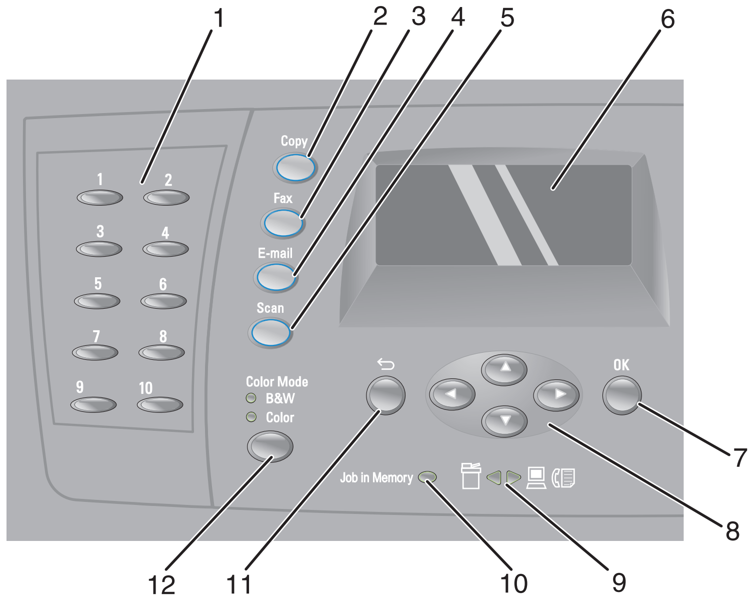
Modelo totalmente configurado

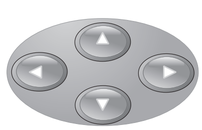
A ilustração a seguir mostra um modelo de impressora totalmente configurado. Nem todos os modelos podem ser totalmente configurados pela adição de uma gaveta opcional para 550 folhas.

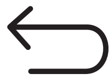


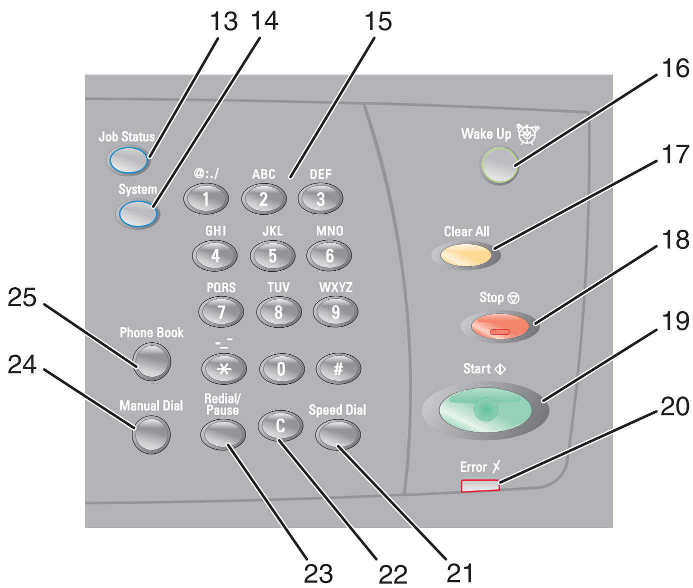
1	Instalação da gaveta opcional para 550 folhas (Bandeja 3)

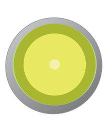
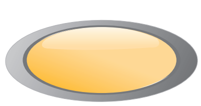
Para entender o painel de controle da impressora

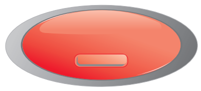
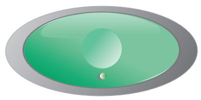
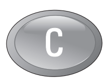


Item do painel de controle		Descrição
1	Painel de acesso rápido	Os botões do painel de acesso rápido fornecem acesso direto a números de fax pré-programados. É possível armazenar até 10 entradas no diretório de Discagem com 1 toque para acesso aos números de fax com apenas um toque. **Nota:** Você pode configurar entradas de discagem com 1 toque usando o painel de controle da impressora, o Servidor da Web incorporado ou o Editor de Catálogo de Endereços.
2	Cópia	Ativa o modo de cópia.
3	Fax (Uso da bandeja: Fax)	Ativa o modo de fax.
4	E-mail	Ativa o modo de e-mail.
5	Digitalização	Ativa o modo de digitalização.
6	Visor	Mostra mensagens que descrevem o estado atual da impressora e indicam possíveis problemas da impressora que precisam ser resolvidos
7	OK	Aceitar seleções de menu e configurações.
8	Botões de navegação 	• Pressione ▲ ou ▼ para navegar pelas listas de menus. • Pressione ◀ para rolar para trás pelos menus ou para exibir o menu Recursos Walk Up. • Pressione ▶ para rolar para frente pelos menus.
9	Setas iluminadas 	Indicam o fluxo de dados enviado ou recebido pela impressora.
10	Luz indicadora de trabalho	Quando acesa, indica que um trabalho de fax está na memória da impressora.

Item do painel de controle		Descrição
11	Verso 	Retornar ao menu anterior.
12	Modo de cor	Alterna entre o Modo de Cor e o Modo P &B (preto-e-branco) para trabalho de cópia, fax ou de digitalização



Item do painel de controle		Descrição
13	Status do trabalho	Pressione para verificar o status do trabalho e trabalhos de impressão Walk Up.
14	Sistema	Alterna a exibição para o menu Configuração
15	Teclado	No modo de cópia: insira o número de cópias ou impressões que deseja fazer. No modo de fax: • Insira números de fax. • Selecione letras ao criar uma lista de discagem rápida. • Digite números para inserir ou editar a data e a hora exibidas no visor.
16	Wake Up 	Esta luz fica acesa no modo Economizador de energia. Pressione **Wake Up** para sair do modo Economizador de energia. **Nota:** Enquanto a impressora estiver no modo Economizador de energia, nenhuma outra função do painel de controle da impressora funcionará.
17	Limpar tudo 	Pressione este botão uma vez para voltar ao Menu principal. Todas as configurações de trabalho são redefinidas para o padrão de fábrica.

Item do painel de controle		Descrição
18	Parar 	Reinicializa a impressora quando uma ação está sendo executada.
19	Iniciar 	Pressione este botão para iniciar uma cópia, uma digitalização ou um trabalho de fax.
20	Erro	A luz vermelha indica uma condição de erro.
21	Discagem rápida	Pressione este botão para acessar diretórios de um único número de fax ou de um grupo de números de fax.
22	Botão Limpar 	Apaga um caractere cada vez que o botão for pressionado. Utilize este botão ao inserir endereços de e-mail e números de telefone.
23	Redisc/Pausa	• Disca o último número de fax digitado (rediscagem). • Insere uma pausa no número a ser discado a fim de aguardar por uma linha externa ou passar por um sistema de atendimento automatizado.
24	Discagem manual	Ao enviar um fax, você pode pressionar este botão para inserir rapidamente um número de fax usando o teclado alfanumérico.
25	Catálogo de telefones	Pressione este botão para acessar os catálogos de endereços de fax e de e-mail.

Preparação da impressora para enviar fax

Os métodos de conexão a seguir podem não se aplicar a todos os países ou regiões.

ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE: não use o recurso de fax durante uma tempestade elétrica. não configure este produto nem faça conexões elétricas ou de cabos, como o cabo da fonte de alimentação ou o cabo telefônico, durante uma tempestade elétrica.

Escolha de uma conexão de fax

É possível conectar equipamentos à impressora, como um telefone, uma secretária eletrônica ou um computador com modem.

Nota: A impressora é um dispositivo analógico que funciona melhor quando está conectada diretamente à tomada. Outros dispositivos (como um telefone ou uma secretária eletrônica) podem ser conectados com sucesso à impressora, como descrito nas etapas a seguir. Se você desejar uma conexão digital, como ISDN, DSL ou ADSL, será necessário ter um dispositivo de terceiros (como um filtro DSL).

Você *não* precisa conectar a impressora a um computador, mas *é* necessário conectá-la a uma linha telefônica para enviar e receber fax.

Você pode conectar a impressora a outros equipamentos. Consulte a tabela a seguir para determinar a melhor maneira de configurar a impressora.

Equipamento	Benefícios
• A impressora • Um cabo de telefone	Enviar e receber fax sem usar um computador.
• A impressora • Um telefone • Dois cabos de telefone	• Usar a linha de fax como uma linha telefônica comum. • Enviar e receber fax sem usar um computador.
• A impressora • Um telefone • Uma secretária eletrônica • Três cabos de telefone	Receber mensagens de voz e fax.
• A impressora • Um telefone • Um computador com modem • Três cabos de telefone	Enviar fax usando o computador ou a impressora.

Usando um adaptador RJ11

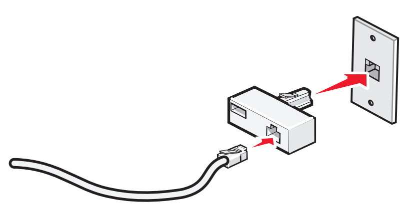
País/região

- Reino Unido
- Irlanda
- Finlândia
- Noruega
- Dinamarca
- Itália
- Suécia
- Holanda
- França
- Portugal

Para conectar a impressora à linha telefônica, à secretária eletrônica ou a outro equipamento de telecomunicações, use o adaptador de linha telefônica que vem incluído na caixa da impressora em alguns países ou regiões.

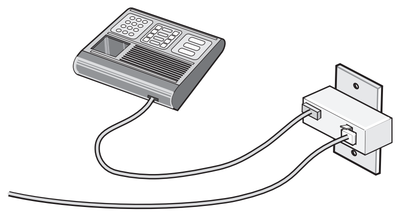
Nota: se houver uma linha DSL, não conecte a impressora usando um separador, pois o recurso de fax pode não funcionar corretamente.

1 Conecte o adaptador ao cabo telefônico que é fornecido com a impressora.



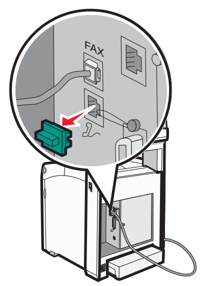
Nota: esse é o adaptador do Reino Unido. O seu adaptador pode parecer diferente, mas ele encaixará na tomada de telefone usada na sua região.

2 Conecte a linha telefônica do equipamento de telecomunicações de sua escolha à tomada esquerda do adaptador.

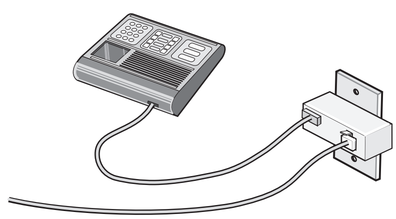


Se houver uma linha telefônica (RJ11) do estilo dos E.U.A no seu equipamento de telecomunicações, siga as etapas a seguir para conectar o equipamento:

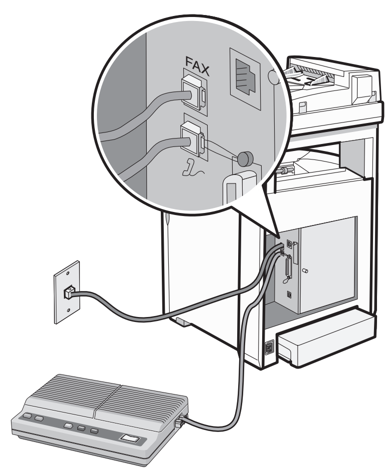
1 Remova o plugue da porta EXT na parte posterior da impressora.



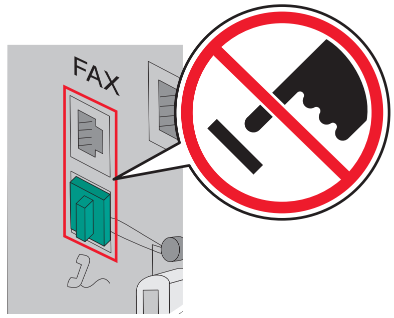
Nota: quando esse plugue é removido, qualquer equipamento de uma região ou país específico que for conectado à impressora usando o adaptador (como ilustrado) não funcionará adequadamente.



2 Conecte o equipamento de telecomunicações diretamente à porta EXT na parte posterior da impressora.



Aviso—Dano Potencial: não toque na área mostrada dos cabos ou da impressora ao enviar ou receber um fax.

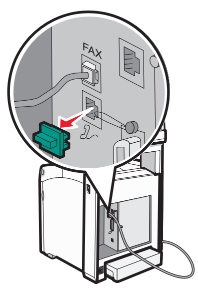


País/região

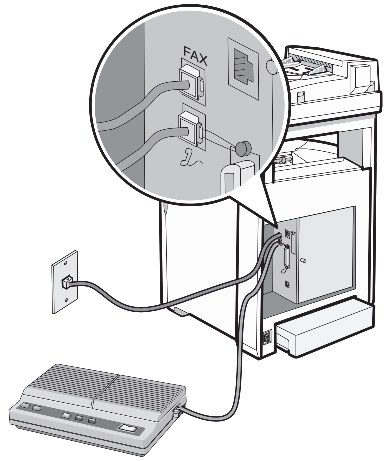
- Arábia Saudita
- Emirados Árabes Unidos
- Egito
- Bulgária
- República Tcheca
- Bélgica
- Austrália
- África do Sul
- Grécia
- Israel
- Hungria
- Polônia
- Romênia
- Rússia
- Eslovênia
- Espanha
- Turquia

Para conectar um telefone, uma secretária eletrônica ou outro equipamento de telecomunicações à impressora:

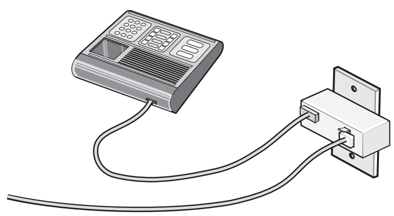
1 Remova o plugue da parte posterior da impressora.



2 Conecte o equipamento de telecomunicações diretamente à porta EXT na parte posterior da impressora.



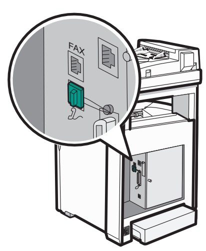
Nota: quando esse plugue é removido, qualquer equipamento de uma região ou país específico que for conectado à impressora usando o adaptador (como ilustrado) não funcionará adequadamente.



País/região

- Alemanha
- Áustria
- Suíça

Há um plugue instalado na porta EXT da impressora. Ele é necessário para o funcionamento adequado da impressora.



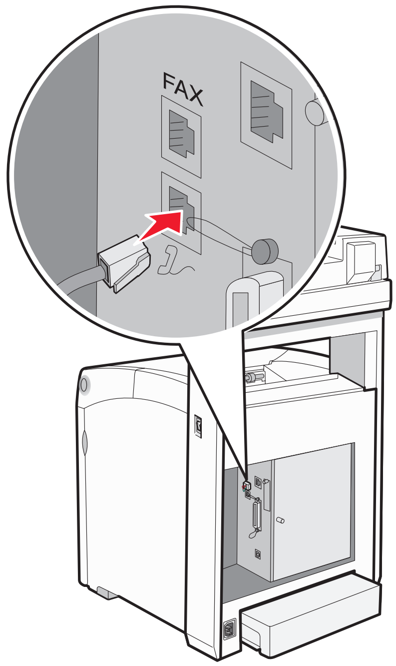
Nota: não remova o plugue. Se fizer isso, outros dispositivos de telecomunicações em sua casa (como telefones ou secretárias eletrônicas) poderão deixar de funcionar.

Conexão direta a uma tomada de telefone

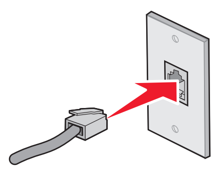
Conecte a impressora diretamente a uma tomada de telefone para enviar e receber fax sem usar um computador.

1 Verifique se você possui um cabo de telefone e uma tomada de telefone.

2 Conecte uma extremidade do cabo de telefone à porta FAX da impressora.



3 Conecte a outra extremidade do telefone a uma tomada de telefone ativa.



Conexão a um telefone

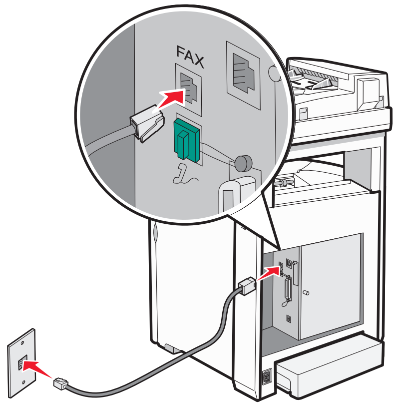
Conecte um telefone à impressora para usar a linha de fax como uma linha telefônica comum. Em seguida, configure a impressora independentemente de onde esteja localizado o telefone para fazer cópias ou enviar e receber fax sem usar um computador.

Nota: As etapas de configuração podem variar de acordo com seu país ou sua região.

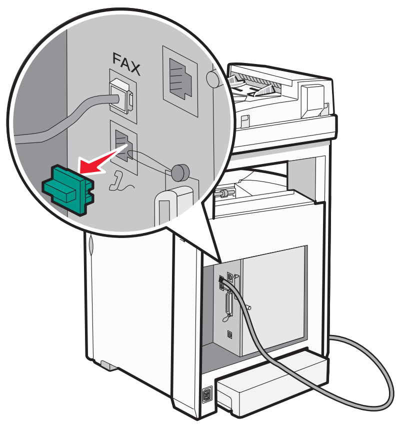
1 Certifique-se de ter o seguinte:

- Um telefone
- Dois cabos de telefone
- Uma tomada de telefone

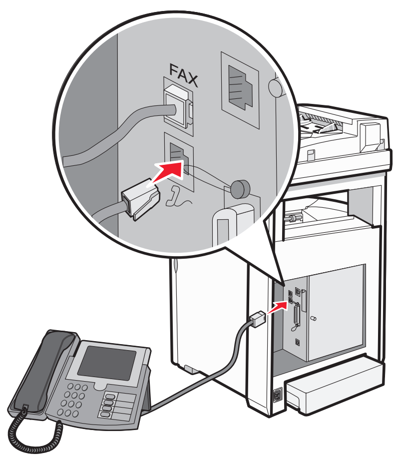
2 Conecte um cabo de telefone à porta FAX da impressora e conecte a outra extremidade a uma tomada de telefone ativa.



3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte o outro cabo de telefone a um telefone e conecte-o à porta EXT da impressora.

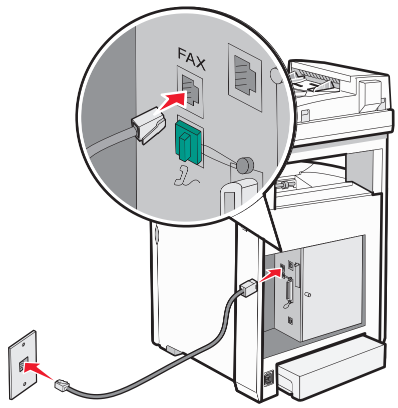


Conexão com uma secretária eletrônica

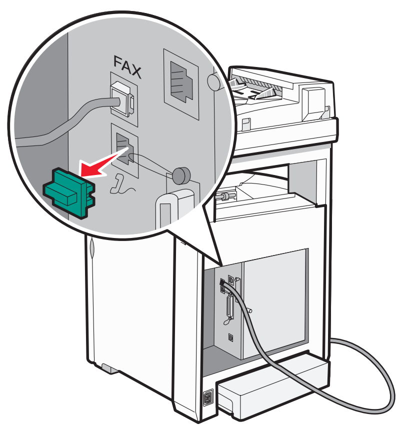
Conecte uma secretária eletrônica à impressora para receber mensagens de voz e fax.

Nota: As etapas de configuração podem variar de acordo com seu país ou sua região.

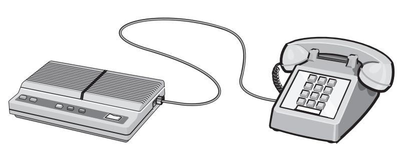
1 Certifique-se de ter o seguinte:
   - Um telefone
   - Uma secretária eletrônica
   - Três cabos de telefone
   - Uma tomada de telefone
2 Conecte um cabo de telefone à porta FAX da impressora e conecte a outra extremidade a uma tomada de telefone ativa.



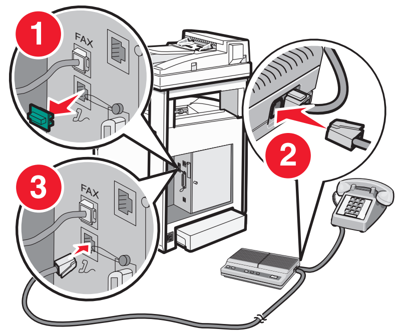
3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte um segundo cabo de telefone ao telefone e à secretária eletrônica.



5 Conecte um terceiro cabo de telefone à secretária eletrônica e à porta EXT da impressora.



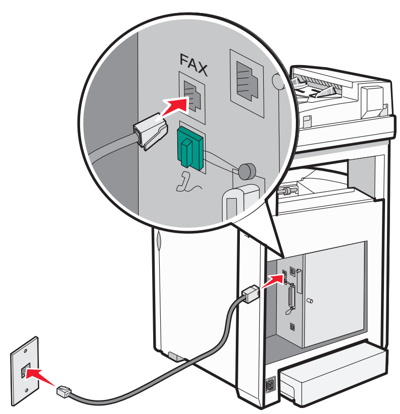
Conexão a um computador com modem

Conecte a impressora a um computador com um modem para enviar fax a partir de um programa de software.

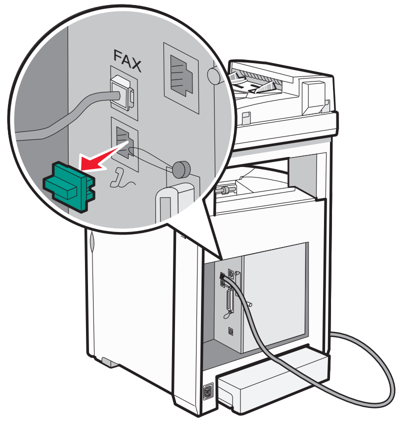
Nota: As etapas de configuração podem variar de acordo com seu país ou sua região.

1 Certifique-se de ter o seguinte:
   - Um telefone
   - Um computador com modem
   - Três cabos de telefone
   - Uma tomada de telefone

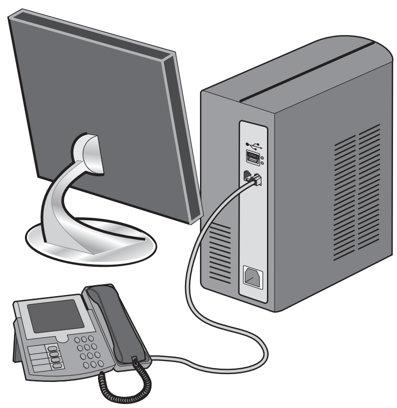
2 Conecte um cabo de telefone à porta FAX da impressora e conecte a outra extremidade a uma tomada de telefone ativa.



3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte um segundo cabo de telefone ao telefone e ao computador com modem.



5 Conecte um terceiro cabo de telefone ao computador com modem e à porta EXT da impressora.



Configuração do nome e número do fax enviado

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações de fax` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Número do fax` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Use o teclado para inserir o número do fax e pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Nome da empresa` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

8 Use o teclado para digitar o nome do usuário e pressione **OK**.

9 Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Verificação do código do país

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações de fax` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `País` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o país ou a região e pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Sim` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

A impressora é reiniciada automaticamente e a função `Selecionar função` aparece.

Notas:

- Depois que o código do país for alterado, as configurações Fax e Catálogo de endereços serão apagadas.
- Se seu país ou região não aparecer no menu País, use a tabela a seguir para saber qual país ou região selecionar:

Se você mora em	Selecione
Argélia	França
Áustria	França
Barbados	Estados Unidos
Bielo-Rússia	Estados Unidos
Bulgária	França
Colômbia	Estados Unidos
Costa Rica	Estados Unidos
Croácia	França
Chipre	França
Equador	Estados Unidos
Egito	França
El Salvador	Estados Unidos

Se você mora em	Selecione
Estônia	França
Finlândia	França
Grécia	França
Guam	Estados Unidos
Guatemala	Estados Unidos
Honduras	Estados Unidos
Hungria	França
Islândia	França
Israel	França
Jordânia	França
Kuwait	França
Letônia	França
Líbano	França
Liechtenstein	França
Lituânia	França
Malásia	Brasil
Malta	Estados Unidos
Marrocos	França
Nicarágua	Estados Unidos
Nigéria	França
Noruega	França
Omã	França
Panamá	Estados Unidos
Paraguai	Estados Unidos
Peru	Estados Unidos
Portugal	França
Porto Rico	Estados Unidos
Qatar	França
Romênia	França
Arábia Saudita	França
Sérvia e Montenegro	França
Senegal	França
Cingapura	Estados Unidos

Se você mora em	Selecione
Eslováquia	França
Eslovênia	França
Sri Lanca	França
Trinidade e Tobago	Estados Unidos
Tunísia	França
Emirados Árabes Unidos	França
Uruguai	Estados Unidos
Venezuela	Estados Unidos
Vietnã	França
Ilhas Virgens	Estados Unidos

Configuração da data

Você pode definir a data para que a data correta seja impressa em todos os fax enviados. Se houver uma queda de energia, poderá ser preciso redefinir a data. Para definir a data:

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações do sistema` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações do relógio` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Definir data` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

7 Use o teclado para inserir a data e pressione ◀ ou ▶ para passar para o dígito seguinte. Depois de inserir a data, pressione **OK**.

8 Pressione ⮌ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Configuração da hora

Você pode definir a hora para que a hora correta seja impressa em todos os fax enviados. Se houver uma queda de energia, poderá ser preciso redefinir a hora. Para definir a hora:

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações do sistema` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações do relógio` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Definir hora` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

7 Use o teclado para inserir a hora e pressione ◀ ou ▶ para passar para o dígito seguinte. Depois de inserir a hora, pressione **OK**.

8 Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Como compreender o software de fax e digitalização

Visão geral do Editor do Catálogo de Endereços

O Editor do Catálogo de Endereços tem uma prática interface que permite modificar as entradas do catálogo de endereços armazenadas na impressora. Com ele, você pode criar:

- Entradas de fax
- Entradas de email
- Entradas do servidor

Se a impressora estiver conectada por meio de um cabo USB, assim que você iniciar o programa, o Editor do Catálogo de Endereços lerá o catálogo de endereços da impressora. Você pode criar, editar e excluir entradas. Depois de fazer as alterações, você poderá salvar o catálogo de endereços atualizado para a impressora ou o computador.

O Editor do Catálogo de Endereços pode ser instalado usando o CD de *Software e documentação*. Ele está disponível para Windows e Macintosh.

Compreendendo o Gerenciador de Digitalização Expressa

O Gerenciador de Digitalização Expressa lida com trabalhos de digitalização enviados da impressora para o computador por um cabo USB. Quando a digitalização é enviada da impressora para o computador, o Gerenciador de Digitalização Expressa gerencia o trabalho de digitalização.

Antes de digitalizar para o computador, é necessário iniciar o Gerenciador de Digitalização Expressa e configurar as definições de digitalização. É possível especificar configurações para tipo de imagem, resolução, tamanho do papel e destino da saída.

O Gerenciador de Digitalização Expressa pode ser instalado do CD de *Software e Documentação*.

Instalação de opções

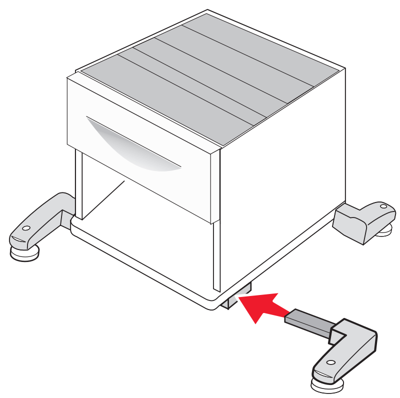
Instalação de uma gaveta para 550 folhas

A impressora suporta uma gaveta opcional, que permite carregar até 550 folhas adicionais de papel.

ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE: Se você estiver instalando uma gaveta para 550 folhas após a configuração da impressora, desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação antes de continuar.

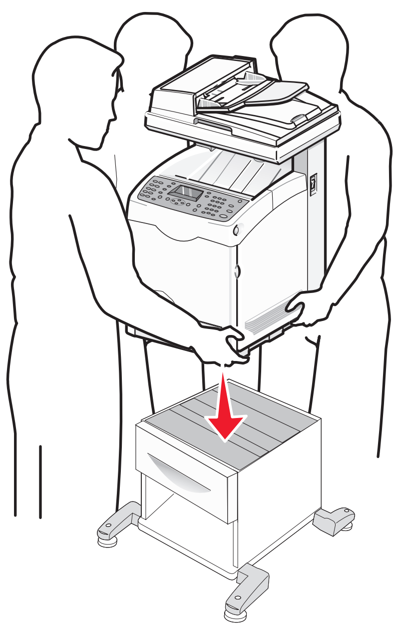
1 Desembale a gaveta para 550 folhas e remova todo o material de embalagem.

2 Anexe os pés do estabilizador às extremidades inferiores do compartimento de gaveta. Cada pé foi desenvolvido para se ajustar a uma extremidade específica.



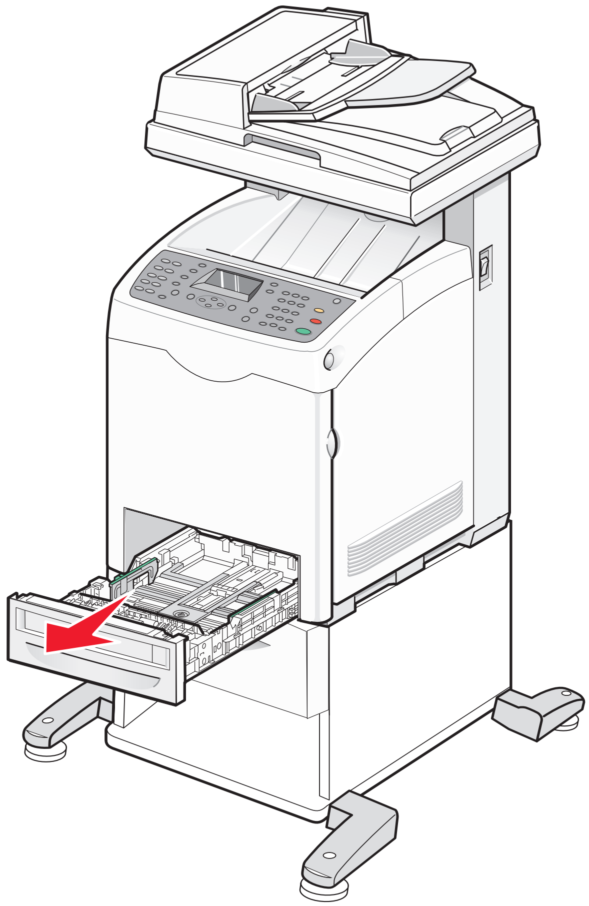
3 Coloque a gaveta no local escolhido para a impressora.

4 Alinhe a impressora com a gaveta para 550 folhas e abaixe a impressora.

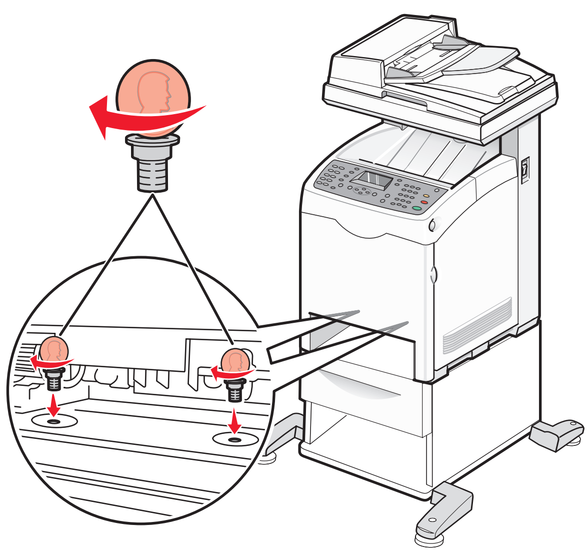


Para fixar a gaveta para 550 folhas na impressora

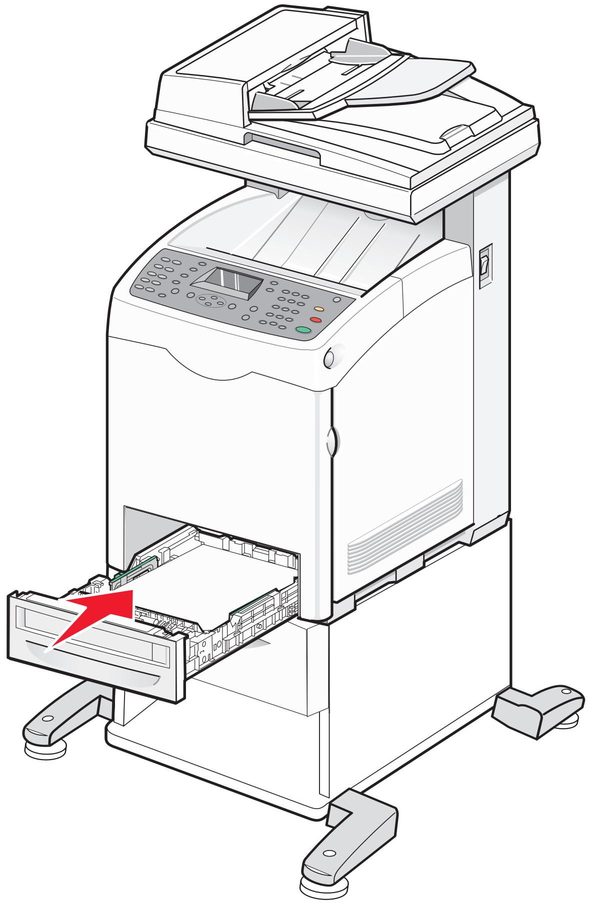
1 Segure a alça e puxe a bandeja padrão (Bandeja 2) para fora. Remova a bandeja completamente.



2 Posicione e aperte os dois parafusos fornecidos com o alimentador com uma moeda ou um objeto semelhante.



3 Alinhe a bandeja e insira-a.



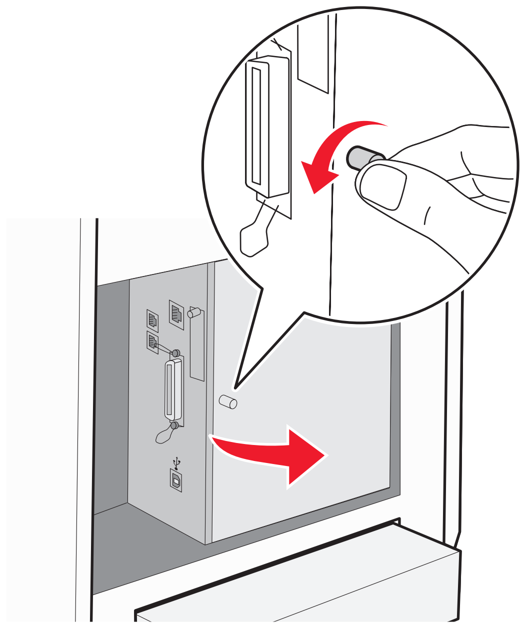
Instalação de uma placa de rede de vários protocolos

A placa do sistema tem uma conexão para uma placa de rede de vários protocolos opcional.

ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE: Se você estiver instalando uma placa de rede depois de configurar a impressora, desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação da tomada antes de continuar.

Aviso—Dano Potencial: Os componentes elétricos da placa do sistema são facilmente danificados pela eletricidade estática. Toque em alguma parte metálica da impressora antes de tocar em qualquer conector ou componente eletrônico da placa do sistema.

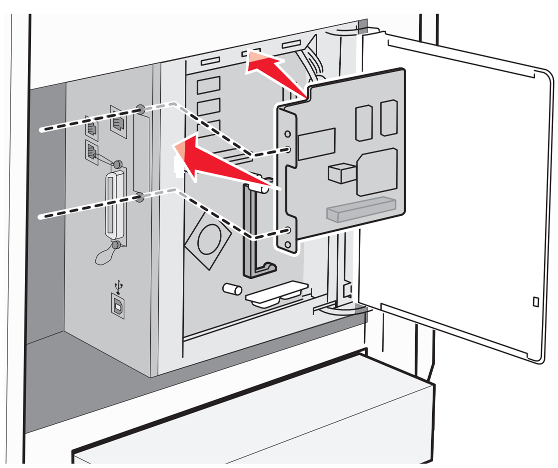
1 Acesse a placa do sistema.



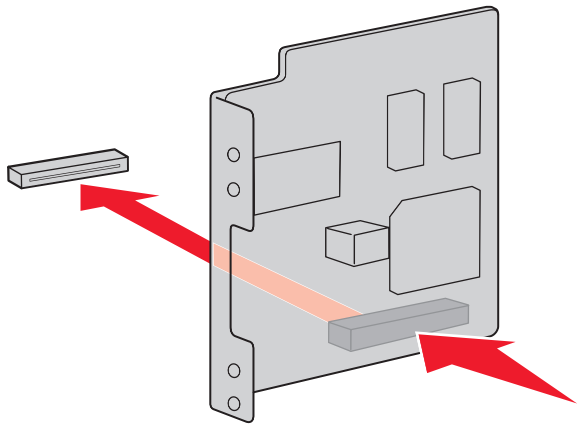
2 Desembale a placa de rede.

Nota: Evite tocar nos pontos de conexão ao longo da borda da placa.

3 Segurando a placa de rede pelas laterais, alinhe o conector da placa com o conector da placa do sistema.



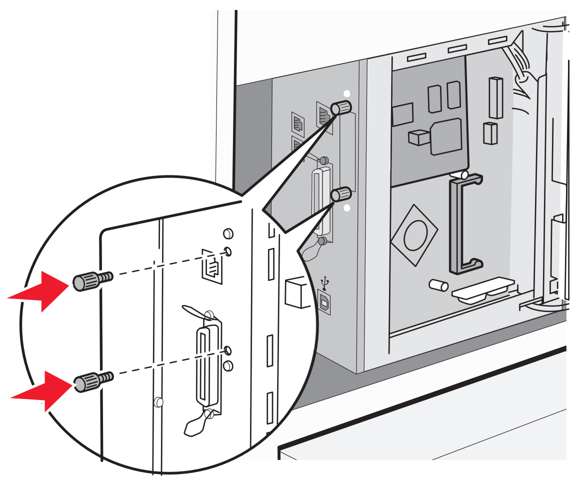
4 Encaixe a placa.



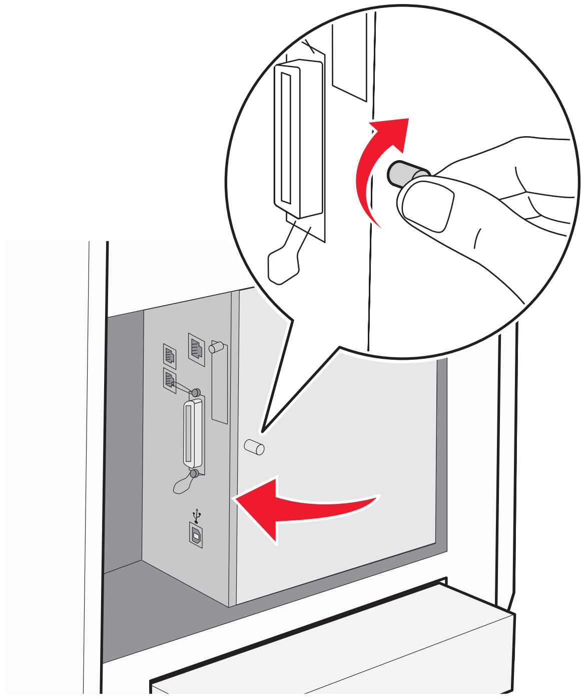
Notas:

- Toda a extensão do conector da placa de rede deve tocar na placa do sistema e ficar alinhada com ela.
- Tome cuidado para não danificar os conectores.

5 Posicione os parafusos para que a placa de rede fique na posição correta.



6 Feche a tampa da placa do sistema.



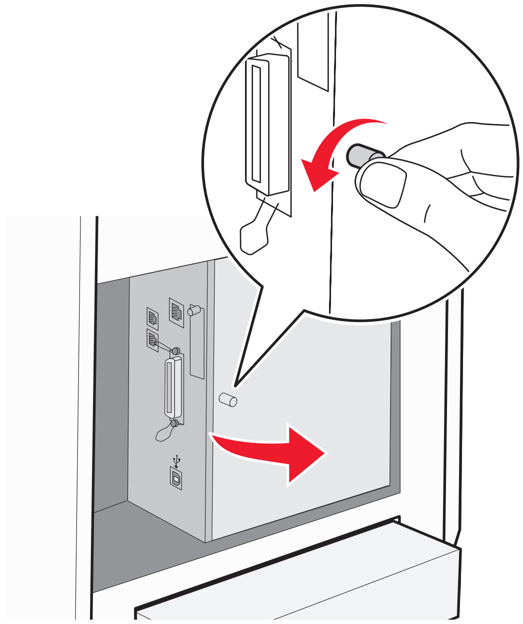
Instalação de uma placa de memória

⚠ **ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE:** Se você estiver instalando uma placa de memória depois de configurar a impressora, desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação da tomada antes de continuar.

Aviso—Dano Potencial: Os componentes elétricos da placa do sistema são facilmente danificados pela eletricidade estática. Toque em alguma parte metálica da impressora antes de tocar em qualquer conector ou componente eletrônico da placa do sistema.

Uma placa de memória opcional pode ser adquirida separadamente e conectada à placa do sistema. Para instalar a placa de memória:

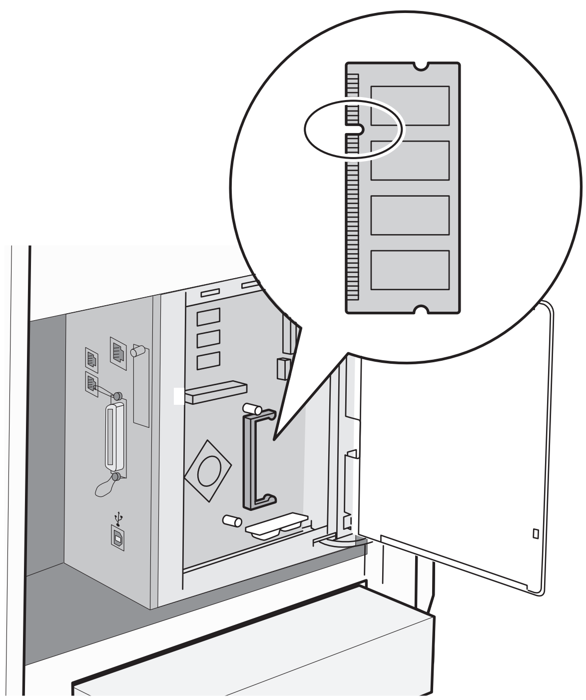
1 Acesse a placa do sistema.



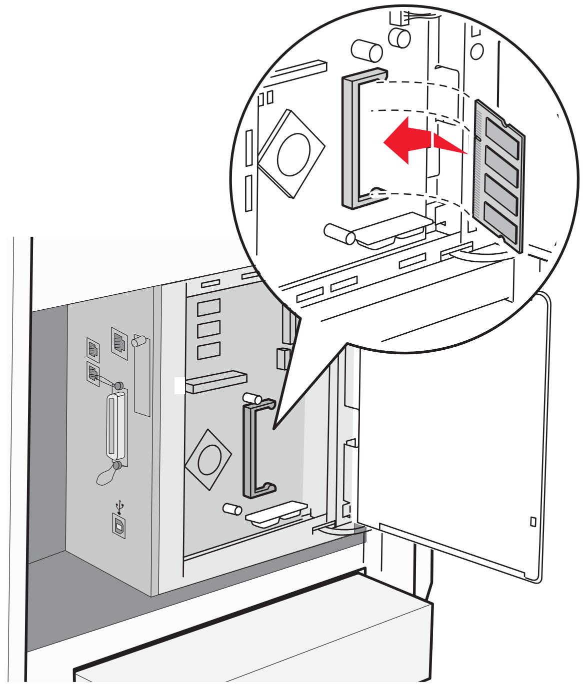
2 Desembale a placa de memória.

Nota: Evite tocar nos pontos de conexão ao longo da borda da placa.

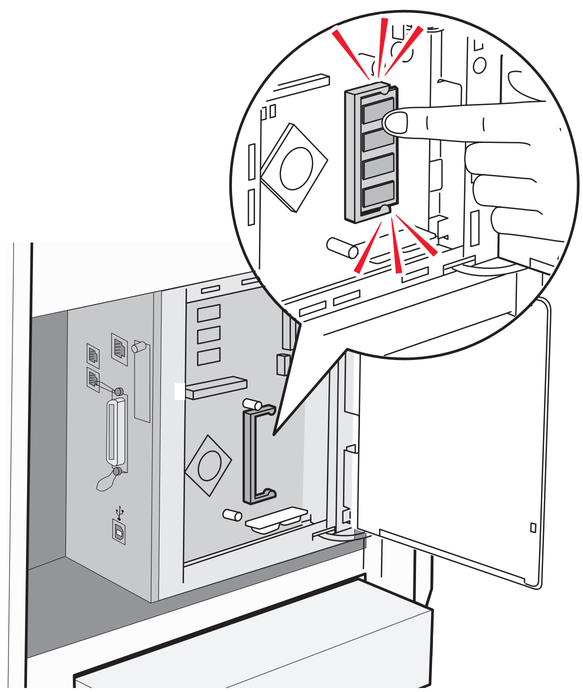
3 Alinhe o entalhe da placa de memória com a saliência do conector.



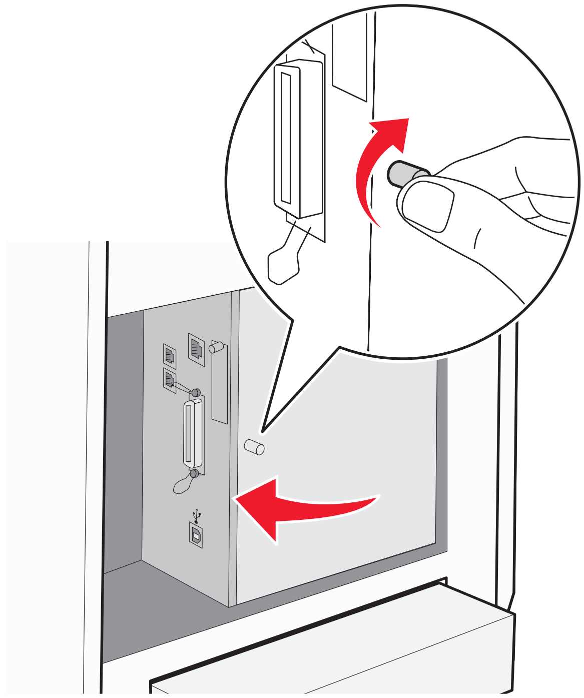
4 Insira uma placa de memória no slot.



5 Empurre a placa de memória para trás até que *se encaixe*no lugar.



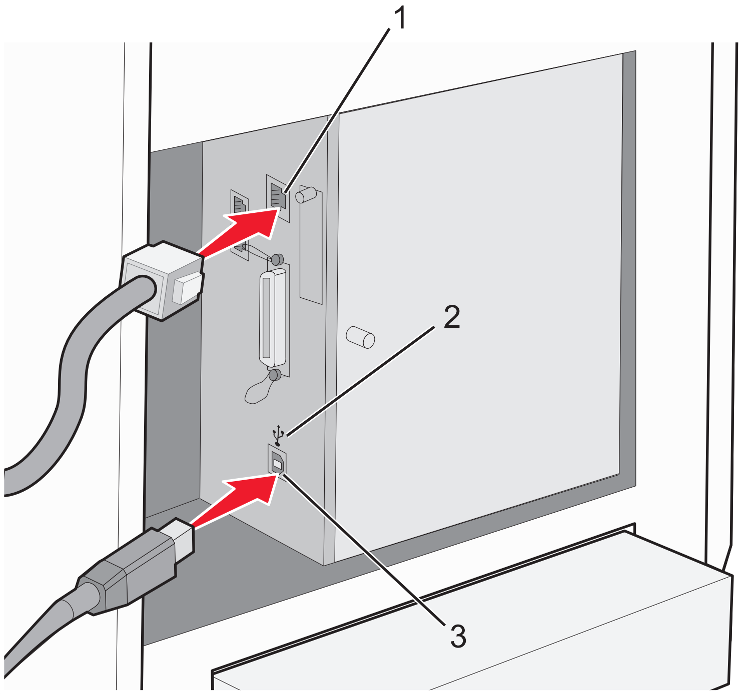
6 Feche a tampa da placa do sistema.



Conexão de cabos

Conecte a impressora ao computador usando um cabo USB ou Ethernet.

- Uma porta USB requer um cabo USB. Certifique-se de que o símbolo USB do cabo seja igual ao da impressora.
- Conecte o cabo Ethernet à porta Ethernet mostrada.



1	Porta Ethernet
2	Símbolo USB
3	Porta USB

Carregamento de papel e mídia especial

Esta sessão mostra como carregar o alimentador de várias funções (Bandeja 1), a bandeja para 250 folhas (Bandeja 2) e a bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3).

Carregamento da Bandeja 1 (MPT)

Além de papéis simples, a Bandeja 1 (MPT) pode usar vários outros tamanhos e tipos de papel ou mídia especial, como envelopes e transparências.

Notas:

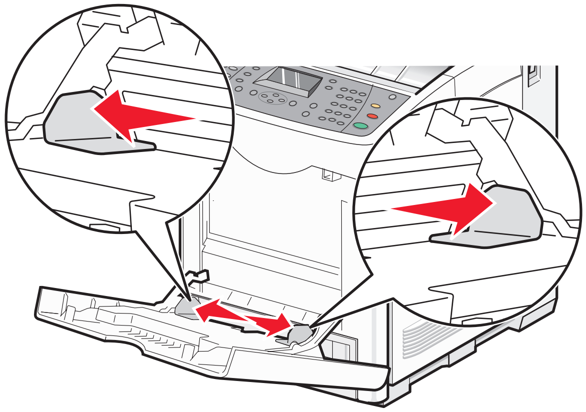
- Antes de abrir a Bandeja 1 (MPT), assegure-se que a Bandeha 2 esteja totalmente instalada.
- Carregue até 150 folhas ou empilhe um papel que pese 60-216 g/m^2 e tenha menos de 15 mm (0,59 pol.) de altura. O tamanho mínimo de papel suportado é de 76,2 x 127 mm (3 x 5 pol.).
- A Bandeja 1 (MPT) suporta papel ou mídia especial nas seguintes dimensões: 76,2 x 127 mm-220,0 x 355,6 mm (3 x 5 pol.-.8,66 x 14 pol.).
- Na impressão de duplex, é possível carregar papel com 64-163 g/m^2.
- Não carregue tipos diferentes de papel ao mesmo tempo.
- Não remova ou adicione papel à Bandeja 1 (MPT) durante a impressão ou se ainda houver papel na bandeja. A sobrecarga pode causar atolamentos de papel.
- Não coloque objetos diferentes de papel na Bandeja 1 (MPT).
- Sempre carregue primeiro o papel de borda curta.

Para carregar papel na Bandeja 1 (MPT):

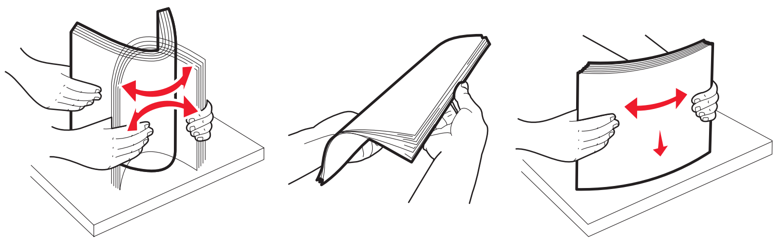
1 Abra gentilmente a tampa da Bandeja 1 (MPT).



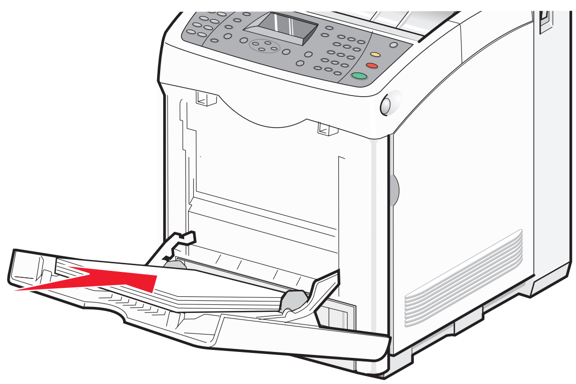
2 Deslize as guias de largura para as bordas da bandeja. As guias de largura devem ser totalmente estendidas.



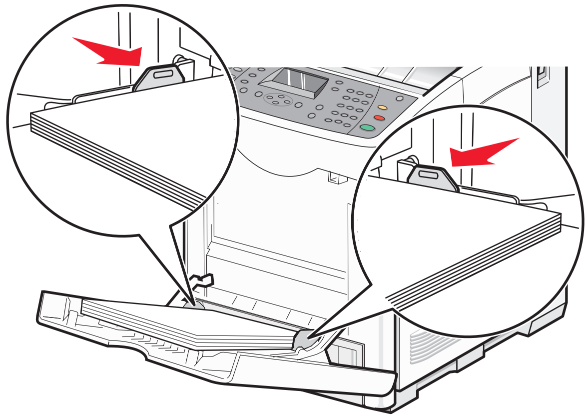
3 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las e ventile-as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



4 Insira todo o papel ou mídia especial voltado para baixo e primeiro pela borda curta na Bandeja 1 (MPT).



5 Deslize as guias de largura até que elas parem levemente contra as bordas da pilha de papéis.



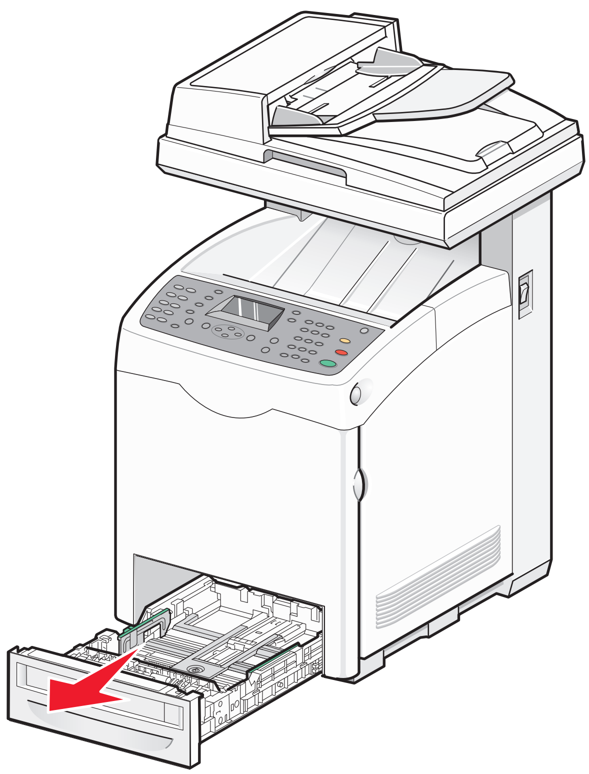
Carregamento das bandejas 2 e 3

A impressora tem duas bandejas a escolher: a bandeja padrão (Bandeja 2), também conhecida como bandeja para 250 folhas, e a bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3), que faz parte da gaveta para 550 folhas e é encaixada na unidade de suporte. A alimentação apropriada do papel evita atolamentos e ajuda a garantir uma impressão sem problemas.

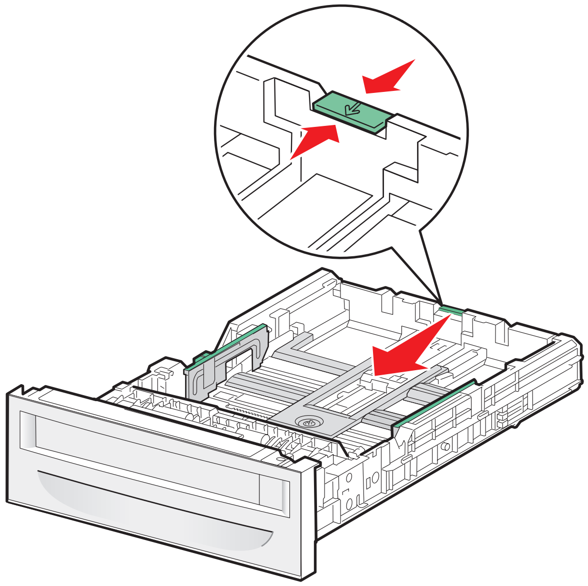
Carregue a bandeja padrão ou a bandeja opcional da mesma forma.

1 Segure a alça e puxe a bandeja para fora. Remova a bandeja completamente.

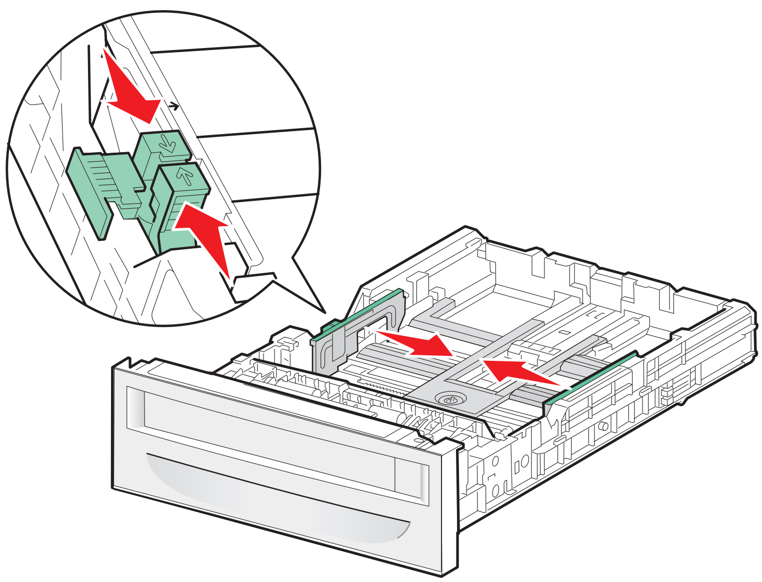
Nota: Não remova as bandejas durante a impressão de um trabalho. Isso poderá causar um atolamento.



2 Aperte as abas da guia de comprimento como mostrado. Deslize a guia até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado.

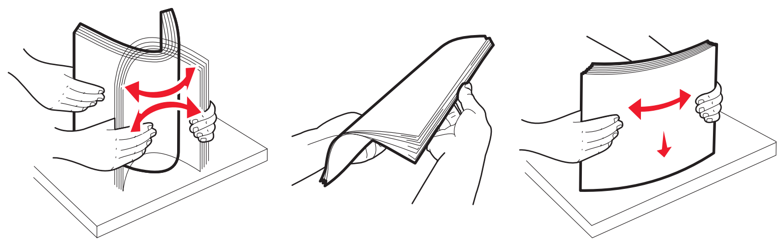


3 Aperte as abas da guia de largura uma em direção à outra, conforme mostrado, e deslize a guia até a posição correta em relação ao tamanho de papel carregado.



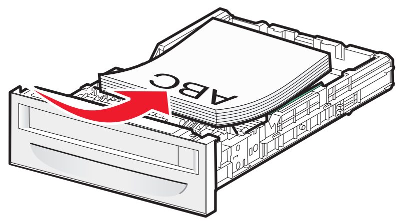
Nota: Observe a etiqueta de linha de carregamento na lateral da bandeja, que indica a altura máxima da pilha para o seu papel.

4 Flexione as folhas para trás e para frente para soltá-las e ventile-as. Não dobre nem amasse o papel. Alinhe as folhas sobre uma superfície plana.



5 Carregue a pilha de papel com o lado de impressão recomendado voltado para cima. Carregue a pilha começando pela parte traseira da bandeja, como mostrado.

Ao carregar papel timbrado pré-impresso, posicione o cabeçalho voltado para a frente da bandeja.



6 Alinhe a bandeja e insira-a.



Configuração do tipo de papel

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e `Selecionar Função`será exibido.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tray Settings (Configurações de bandeja)` seja exibido e, em seguida, pressione `OK`.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a bandeja desejada seja exibida e, em seguida, pressione `OK`.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Paper Type (Tipo de papel)` seja exibido e, em seguida, pressione `OK`.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que o tipo de papel desejado seja exibido e, em seguida, pressione `OK`.
7 Pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Ligação de bandejas

A ligação de bandejas ativa o recurso de ligação automática para as bandejas quando o mesmo tamanho e tipo de papel está carregado em várias origens. Ao ligar bandejas, você pode criar uma capacidade maior de saída. Quando a Bandeja 1 fica vazia, o papel é alimentado automaticamente da Bandeja 2 para que a impressão seja concluída.

Para configurar a ligação de bandejas:

- Carregue as Bandejas 1 e 2 com o mesmo tamanho e tipo de papel.
- Em Propriedades de impressão, altere a origem do papel para Seleção automática.
- Configure a opção Mudança de bandeja como Tamanho mais próximo:
  1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
  2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
  3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações do sistema` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
  4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Mudar bandeja` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
  5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Tamanho mais próximo` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
  6. Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Guia de papel e mídia especial

Orientações sobre papel

Ao imprimir em mídia especial, use o painel de controle da impressora para definir o tipo de Papel Correto.

Características do papel

As seguintes características do papel afetam a qualidade e a confiabilidade da impressão. Considere-as ao avaliar a compra de um novo estoque de papel.

Peso

A impressora alimenta automaticamente papel com peso de 60 a 176 g/m^2 (16 a 47 lb, encorpado) de fibras longas. O papel com peso inferior a 60 g/m^2 (16 lb) pode não ser firme o suficiente para ser alimentado adequadamente, causando atolamentos. Para obter um melhor desempenho, use papel de 90 g/m^2 (24 lb, encorpado) de fibras longas. Para usar papel menor que 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol), recomenda-se que o peso seja de 90 g/m^2 ou mais.

Curva

Curva é a tendência do papel de se curvar nas bordas. Curvas excessivas podem causar problemas na alimentação de papel. As curvas podem ocorrer depois que o papel passa pela impressora, onde é exposto a altas temperaturas. O armazenamento do papel fora da embalagem em condições de calor, umidade, frio ou ar seco, mesmo nas bandejas, pode contribuir para a ocorrência de curvas antes da impressão, podendo causar problemas de alimentação.

Lisura

A lisura do papel afeta diretamente a qualidade da impressão. Se o papel for muito áspero, o toner não se fundirá no papel adequadamente. Se o papel for liso demais, poderá causar problemas de alimentação ou qualidade de impressão. Sempre use papel entre 100 e 300 pontos Sheffield; no entanto, a lisura entre 150 e 200 pontos Sheffield produz a melhor qualidade de impressão.

Conteúdo de umidade

A quantidade de umidade do papel afeta tanto a qualidade de impressão quanto a capacidade da impressora de alimentar o papel adequadamente. Deixe o papel na embalagem original até a hora de usá-lo. Isso limitará a exposição do papel às variações de umidade que podem degradar seu desempenho.

Condicione o papel antes da impressão armazenando-o em sua embalagem original no mesmo ambiente da impressora por 24 a 48 horas. Prolongue o tempo para vários dias se o ambiente de armazenamento ou transporte for muito diferente do ambiente da impressora. O papel espesso também pode exigir um período de condicionamento mais longo.

Direção das fibras

As fibras referem-se ao alinhamento das fibras do papel em uma folha. O papel pode ter *fibras longas*, estendendo-se ao longo do comprimento do papel, ou *fibras curtas*, estendendo-se ao longo da largura do papel.

Para papel de 60 a 90 g/m^2 (16 a 24 lb, encorpado), use fibras longas.

Conteúdo de fibras

A maior parte do papel xerográfico de alta qualidade é feita de madeira em polpa processada 100% quimicamente. Esse conteúdo confere ao papel um alto grau de estabilidade, resultando em menos problemas de alimentação e melhor qualidade de impressão. O papel que contém fibras, como as de algodão, possui características que podem dificultar seu manuseio.

Papel inaceitável

Os tipos de papel a seguir não são recomendados para uso na impressora:

- Papéis tratados quimicamente, usados para fazer cópias sem papel carbono, também conhecidos como papéis sem carbono, CCP (Carbonless Copy Paper) ou NCR (No Carbon Required).
- Papéis pré-impressos com elementos químicos que possam contaminar a impressora.
- Papéis pré-impressos que possam ser afetados pela temperatura no fusor da impressora.
- Papéis pré-impressos que exijam um registro (a exata localização da impressão na página) superior a ±2,3 mm (±0,09 pol), como formulários de reconhecimento óptico de caracteres (OCR)

  Em alguns casos, o registro pode ser ajustado com um aplicativo para imprimir nesses formulários com êxito.
- Papéis revestidos (encorpados apagáveis), sintéticos e térmicos.
- Papéis com bordas ásperas, papéis ásperos ou altamente texturizados ou papéis com curvas.
- Papéis reciclados em desacordo com a norma (européia) EN12281:2002
- Papéis com peso inferior a 60 g/m^2 (16 lb)
- Formulários ou documentos com várias vias.

Seleção do papel

O uso do papel apropriado previne atolamentos e ajuda a garantir uma impressão sem problemas.

Para evitar atolamentos ou má qualidade de impressão:

- *Sempre* use papel novo e que não esteja danificado.
- Antes de carregar o papel, saiba o lado de impressão recomendado. Essa informação está normalmente indicada no pacote do papel.
- *Não* use papel que tenha sido cortado ou aparado à mão.
- *Não* misture tamanhos, pesos ou tipos de papel diferentes na mesma origem; a mistura causa atolamentos.
- *Não* use papéis revestidos, a menos que tenham sido projetados especificamente para impressão eletrofotográfica.

Seleção de formulários pré-impressos e papel timbrado

Use as seguintes diretrizes ao selecionar formulários pré-impressos e papel timbrado:

- Use fibras longas para papéis com peso de 60 a 176 g/m^2.
- Use somente formulários e papel timbrado impressos por meio de um processo offset litográfico ou gravado.
- Evite papéis ásperos ou com superfícies excessivamente texturizadas.

Use papéis impressos com tintas resistentes ao calor e projetados para uso em copiadoras xerográficas. A tinta deve ser capaz de resistir a temperaturas de até 230°C (446°F) sem derreter ou liberar emissões perigosas. Use tintas que não sejam afetadas pela resina contida no toner. As tintas definidas por oxidação ou à base de óleo geralmente atendem a esses requisitos; as tintas látex podem não atender. Em caso de dúvida, entre em contato com o fornecedor do papel.

Os papéis pré-impressos, como os timbrados, devem resistir a temperaturas de até 180°C (194,22°C) sem derreter ou liberar emissões perigosas.

Uso de papel reciclado

Por ser uma empresa que se preocupa com o meio ambiente, a Lexmark suporta o uso de papel reciclado produzido especificamente para uso em impressoras a laser (eletrofotográficas). Em 1998, a Lexmark apresentou ao governo dos EUA um estudo que demonstrava que o papel reciclado produzido pelas principais indústrias dos EUA podia ser tão bem-alimentado em impressoras quanto o papel não reciclado. No entanto, não se pode afirmar com segurança que *todos* os papéis reciclados serão bem-alimentados.

A Lexmark testa constantemente suas impressoras com papel reciclado (com 20 a 100% de matéria reciclada) e com uma variedade de papéis para teste de todos os locais do mundo usando testes em câmaras para produzir diferentes condições de temperatura e umidade. A Lexmark não encontrou nenhum motivo para desencorajar o uso dos atuais papéis comerciais, mas, de forma geral, as seguintes diretrizes de propriedade se aplicam ao papel reciclado.

- Baixo conteúdo de umidade (de 4 a 5%)
- Lisura adequada (de 100 a 200 unidades Sheffield)
- Coeficiente de atrito entre folhas apropriado (de 0,4 a 0,6)
- Resistência suficiente à dobra na direção de alimentação

As impressoras nas quais são alimentados papéis reciclados, papéis com peso mais baixo (< 60 gm^2/16 lb, encorpado) e/ou calibre mais baixo (< 3,8 milésimos de polegada/0,1 mm) e papéis de fibras curtas para a orientação Retrato (ou borda curta) podem ter menor resistência à dobra do que o necessário para uma alimentação confiável. Antes de usar esses tipos de papel para a impressão a laser (eletrofotográfica), consulte o fornecedor do papel. Lembre-se de que essas são apenas diretrizes gerais e que os papéis que atendem a essas diretrizes também podem causar problemas de alimentação.

Uso de papel timbrado

Consulte o fabricante ou o fornecedor para determinar se o papel timbrado pré-impresso é aceitável para impressoras a laser.

A orientação da página é importante para imprimir em papel timbrado. Use a tabela a seguir como um guia para o carregamento de papel timbrado:

Origem do papel	Lado de impressão	Topo da página
Bandeja 1 (bandeja para 250 folhas) e Bandeja 2 (bandeja opcional para 550 folhas)	Timbre para cima	O timbre fica voltado para a frente da bandeja
Alimentador multifunção	Timbre para baixo	O timbre fica voltado para a frente da bandeja

Uso de transparências

Imprima amostras nas transparências que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Ao imprimir em transparências:

- Em Propriedades de impressão ou no painel de controle da impressora, defina Tipo de papel como Transparência.

  Aviso—Dano Potencial: A não definição do tipo de papel como transparência pode danificar a impressora.

- Alimente as transparências usando o alimentador multifunção.

- Use as transparências projetadas especialmente para impressoras a laser. Verifique com o fabricante ou fornecedor se as transparências resistem a temperaturas de até 180°C (356°F) sem derreter, descolorir, se deslocar ou liberar emissões perigosas.
- Use transparências que tenham de 0,12 a 0,14 mm (de 4,8 a 5,4 milipolegadas) de espessura ou peso de 161 a 179 g/m ^{2}. A qualidade e a durabilidade da impressão dependem das transparências usadas.
- Para evitar problemas de qualidade de impressão, evite tocar nas transparências.
- Antes de carregar as transparências, ventile a pilha de folhas para evitar que elas fiquem coladas.
- Recomendamos o número de peça da Lexmark 12A8240 para transparências de tamanho Carta e o número de peça da Lexmark 12A8241 para transparências de tamanho A4.

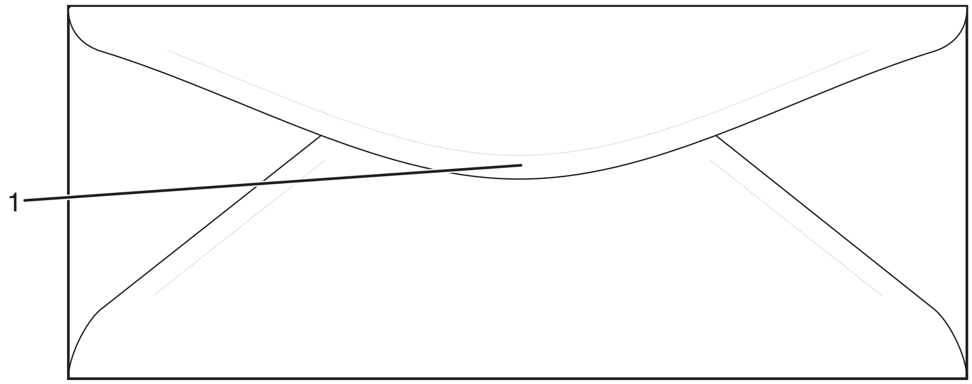
Uso de envelopes

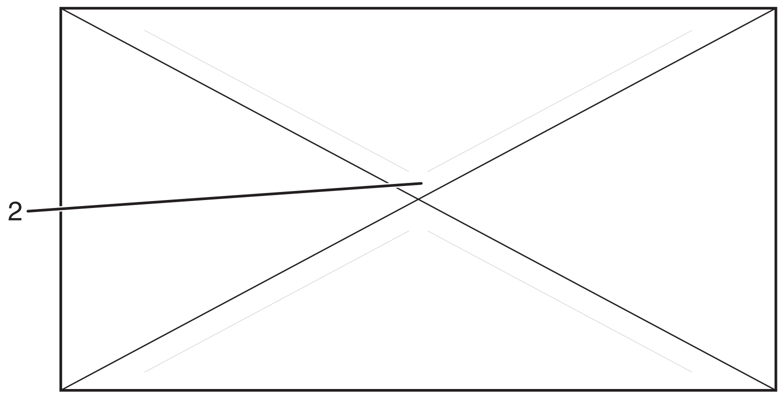
Imprima amostras nos envelopes que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Ao imprimir em envelopes:

- Em Propriedades de impressão ou no painel de controle da impressora, defina o Tamanho de papel e o Tipo de papel.
- Use os envelopes projetados especialmente para impressoras a laser. Verifique com o fabricante ou fornecedor se os envelopes resistem a temperaturas de até 180°C (356°F) sem lacrar, se curvar excessivamente, enrugar ou liberar emissões perigosas.
- Para obter o melhor desempenho, use envelopes feitos com papel de 90 g/m^2 (24 lb, encorpado). Use envelopes com peso de até 105 g/m^2 (28 lb, encorpado), desde que o conteúdo de algodão seja de 25% ou menos. Os envelopes com 100% de algodão não devem exceder 90 g/m^2 (24 lb, encorpado).
- Use somente envelopes novos.
- Se ocorrerem enrugamentos ou manchas, use as propriedades de impressão para girar a orientação do envelope em 180 graus e tente imprimir novamente.
- Para otimizar o desempenho e minimizar atolamentos, não use envelopes que:
  - Sejam muito curvados ou enrolados.
  - Estejam grudados ou danificados de alguma forma.
  - Tenham janelas, aberturas, perfurações, recortes ou relevos.
  - Tenham grampos metálicos, laços ou fechos.
  - Tenham um design de autofechamento.
  - Tenham selos postais colados.
  - Tenham qualquer adesivo exposto quando a aba estiver na posição lacrada ou fechada.
  - Tenham cantos dobrados.
  - Tenham acabamentos ásperos, enrugados ou ondulados.
- Ajuste a guia de largura de acordo com a largura dos envelopes.
- Insira um único tamanho de envelope por vez. Os envelopes só podem ser carregados no alimentador multifunção. Carregue-os com a aba voltada para cima e para a esquerda do alimentador multifunção.

- Use apenas envelopes com abas que cubram as emendas. Para obter mais informações, consulte as ilustrações a seguir.





1	Aba do envelope cobrindo as emendas (suportado)
2	Emendas expostas (não suportado)

Nota: A combinação da alta umidade (acima de 60%) e altas temperaturas de impressão poderá enrugar ou lacrar os envelopes.

Uso de etiquetas

Imprima amostras nas etiquetas que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Para obter informações detalhadas sobre a impressão, as características e o design das etiquetas, consulte o documento *Card Stock & Label Guide* (apenas em inglês) disponível no site da Lexmark, em **www.lexmark.com/publications**.

Ao imprimir em etiquetas:

- Em Propriedades de impressão ou no painel de controle da impressora, defina Tipo de papel como Etiquetas.
- Não carregue etiquetas junto com papel ou transparências na mesma origem; misturar mídias pode causar problemas de alimentação.
- Use apenas folhas de etiquetas de tamanho Carta, A4 e Ofício.
- Use as etiquetas projetadas especificamente para impressoras a laser, com exceção das etiquetas de vinil. Verifique com o fabricante ou fornecedor se as etiquetas adesivas, a face de impressão (material imprimível) e os revestimentos finais resistem a temperaturas de até 180°C (356°F) e à pressão de até 30 psi (libras por polegada quadrada) sem descolar, exsudar nas bordas ou liberar vapores perigosos. Não use etiquetas de vinil.

- Não use etiquetas com um material de suporte escorregadio.
- Use folhas de etiquetas completas. As folhas incompletas podem fazer com que as etiquetas se descolem durante a impressão, resultando em atolamentos. As folhas incompletas também contaminam a impressora e o cartucho com material adesivo e podem anular as garantias da impressora e do cartucho.
- Não imprima a menos de 1 mm (0,04 pol) da borda da etiqueta, das perfurações ou entre os recortes das etiquetas.
- Certifique-se de que o suporte adesivo não atinja a borda da folha. Recomenda-se o revestimento por zona do adesivo com pelo menos 1 mm (0,04 pol) de distância das bordas. O material adesivo contamina a impressora e pode anular sua garantia.
- Se o revestimento por zona do adesivo não for possível, remova uma faixa de 3 mm (0,125 pol) da borda de alimentação e use um adesivo sem exsudação.
- É preferível usar a orientação Retrato, especialmente ao imprimir códigos de barras.
- Não use etiquetas com o adesivo exposto.

Uso de cartões

Os cartões são mídias de impressão pesadas e com uma camada. Muitas de suas características variáveis, como conteúdo de umidade, espessura e textura, podem ter um grande impacto sobre a qualidade da impressão.

Imprima amostras nos cartões que pretende usar antes de comprar grandes quantidades.

Ao imprimir em cartões:

- Em Propriedades de impressão ou no painel de controle da impressora, defina o Tipo de papel como Cartão fino ou Cartão espesso.

  Nota: Utilize Papel espesso para cartões com mais de 164 g/m^2.
- Esteja ciente de que a pré-impressão, a perfuração e a dobra podem afetar de forma significativa a qualidade da impressão e causar problemas de manuseio do papel ou atolamentos.
- Verifique com o fabricante ou fornecedor se os cartões resistem a temperaturas de até 180°C (356°F) sem liberar emissões perigosas.
- Não use cartões pré-impressos fabricados com produtos químicos que possam contaminar a impressora. A pré-impressão introduz componentes semilíquidos e voláteis na impressora.
- Use cartões de fibras longas sempre que possível.
- Para melhores resultados, use a Bandeja 1 (MPT) ou a Bandeja 2 ao utilizar cartões ou papel brilhoso.

Armazenamento do papel

Use estas diretrizes de armazenamento de papel para ajudar a evitar atolamentos e qualidade de impressão irregular:

- Para obter os melhores resultados, armazene o papel em um local onde a temperatura seja de 21°C (70°F) e a umidade relativa do ar seja de 40%. A maioria dos fabricantes de etiquetas recomenda a impressão em um intervalo de temperatura de 18 a 24°C (65 a 75°F), com umidade relativa do ar de 40 a 60%.
- Armazene o papel em caixas sempre que possível e sobre um pallet ou uma prateleira, ao invés de no chão.
- Armazene os pacotes individuais sobre uma superfície plana.
- Não armazene nenhum objeto sobre os pacotes de papel individuais.

Tamanhos, tipos e pesos de papel suportados

As tabelas a seguir fornecem informações sobre origens de papel padrão e opcional e os tipos de papel que elas suportam.

Nota: Para tamanhos de papel não listados, selecione tamanho *maior* mais próximo.

Para obter informações sobre cartões e etiquetas, consulte o *Guia de Cartões e Etiquetas*.

Tamanhos de papel suportados

Tamanho do papel	Dimensões	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 2)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 pol)	√	√	√
A5[1]	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 pol)	√	√	√
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 pol)	√	√	√
Carta	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 pol)	√	√	√
Ofício	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol)	√	√	√
Executivo	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 pol)	√	√	√
Ofício 2	216 x 330 mm (8,5 x 13 pol)	√	√	√
Statement [1]	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 pol)	√	√	√
Universal[2]	Bandeja para 250 folhas: 140 x 98,4 mm a 297 x 432 mm (5,5 x 3,9 pol. a 11,7 x 17 pol.)[2] Alimentador multifunção: 105 x 148 mm a 305 x 482 mm (4,1 x 5,8 pol. a 12 x 19 pol.)[3]	√	√	√
Envelope **7 3/4 (Monarch)**	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 pol)	√	**X**	**X**

[1] Recomendado apenas para impressão ocasional.

[2]Essa configuração de tamanho formata a página ou o envelope para 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol) para a bandeja para 250 folhas, a menos que o tamanho seja especificado pelo programa de software.

[3] As medidas aplicam-se apenas à impressão simples (em um lado do papel).

Tamanho do papel	Dimensões	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 2)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
Envelope Com-10	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 pol)	√	X	X
Envelope DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 pol)	√	X	X
Envelope C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 pol)	√	X	X
Envelope B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 pol)	√	X	X
Outros envelopes[2]	89 x 98,4 mm a 297 x 431,8 mm (3,5 x 3,8 pol. a 11,7 x 17 pol.)	√	X	X

[1] Recomendado apenas para impressão ocasional.

[2]Essa configuração de tamanho formata a página ou o envelope para 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pol) para a bandeja para 250 folhas, a menos que o tamanho seja especificado pelo programa de software.

[3] As medidas aplicam-se apenas à impressão simples (em um lado do papel).

Tipos de papel suportados

Tipo de papel	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 2)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
Papel	√	√	√
Cartões	√	√	√
Transparências	√	X	X
Etiquetas de papel*	√	√	√
Envelopes	√	X	X

*Não há suporte a etiquetas de vinil.

Pesos de papel suportados

Tipo de papel	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas (Bandeja 2)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
Papel comum (xerográfico ou comercial)	60 a 90 g/m² de fibras longas (16 a 24 lb, encorpado)	60 a 90 g/m² de fibras longas (16 a 24 lb, encorpado)	60 a 90 g/m² de fibras longas (16 a 24 lb, encorpado)
Cartões - máximo (de fibras longas)[1]	**Índice Bristol**- 163 g/m² (90 lb) **Etiqueta** - 163 g/m² (100 lb) **Capa** - 176 g/m² (65 lb)	**Índice Bristol**- 163 g/m² (90 lb) **Etiqueta** - 163 g/m² (100 lb) **Capa** - 176 g/m² (65 lb)	**Índice Bristol**- 163 g/m² (90 lb) **Etiqueta** - 163 g/m² (100 lb) **Capa** - 176 g/m² (65 lb)
Cartões - máximo (de fibras curtas)[2]	**Índice Bristol** - 199 g/m² (110 lb) **Etiqueta** - 203 g/m² (125 lb) **Capa** - 216 g/m² (80 lb)	**Índice Bristol** - 199 g/m² (110 lb) **Etiqueta** - 203 g/m² (125 lb) **Capa** - 216 g/m² (80 lb)	**Índice Bristol** - 199 g/m² (110 lb) **Etiqueta** - 203 g/m² (125 lb) **Capa** - 216 g/m² (80 lb)
Transparências	138-146 g/m² (37 a 39 lb, encorpado)	138-146 g/m² (37 a 39 lb, encorpado)	**X**
Etiquetas de papel - máximo[2, 3]	180 g/m² (48 lb, encorpado)	180 g/m² (48 lb, encorpado)	180 g/m² (48 lb, encorpado)
Envelopes[4]	75 a 90 g/m² (20 a 24 lb, encorpado)[5, 6]	**X**	**X**
[1] Para papel de 60 a 135 g/m², recomendam-se fibras longas. Para papéis com peso superior a 135 g/m², recomendam-se fibras curtas. [2] A área sensível à pressão deve ser a primeira a entrar na impressora. [3] Não há suporte a etiquetas de vinil. [4] Use envelopes de sulfito, sem madeira ou com até 100% de algodão. [5] O peso máximo para os envelopes 100% algodão é 90 g/m². [6] Os envelopes com 105 g/m² (28 lb, encorpado) não devem exceder 25% de conteúdo de algodão.			

Capacidades de papel

Tipo de papel	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas de tamanho Carta (Bandeja 1)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
Papel	150 folhas	250 folhas*	550 folhas*
Cartões	15 mm (0,59 pol.) ou menos de altura	27,6 mm (1,09 pol.) ou menos de altura	59,4 mm (2,34 pol.) ou menos de altura
Etiquetas	15 mm (0,59 pol.) ou menos de altura	27,6 mm (1,09 pol.) ou menos de altura	59,4 mm (2,34 pol.) ou menos de altura
* Com base em papel de 75 g/m			

Tipo de papel	Alimentador multifunção (Bandeja 1 MPT).	Bandeja padrão para 250 folhas de tamanho Carta (Bandeja 1)	Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)
Transparências	15 mm (0,59 pol.) ou menos de altura	27,6 mm (1,09 pol.) ou menos de altura	**X**
Envelopes	15 mm (0,59 pol.) ou menos de altura	**X**	**X**
* Com base em papel de 75 g/m			

Impressão

Este capítulo fala sobre impressão, relatórios da impressora e cancelamento de trabalhos. A Seleção e o manuseio do papel e da mídia especial podem afetar a qualidade da impressão dos documentos.

Instalação do software da impressora

Um driver de impressora é um software que permite que o computador se comunique com a impressora. O software da impressora geralmente é instalado durante a configuração inicial da impressora. Para obter mais informações, consulte a *Folha de configuração* ou o *Guia de instalação* fornecido com a impressora ou clique em **Instalar impressora e software** no CD de *Software e documentação*.

Quando você escolhe **Imprimir** em um programa, é aberta uma caixa de diálogo que representa o driver da impressora. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração** na caixa de diálogo de impressão inicial para abrir as Propriedades de impressão e ver todas as configurações da impressora disponíveis e que podem ser alteradas. Se um recurso das Propriedades de impressão não for conhecido, abra a Ajuda on-line para obter mais informações.

Nota: As configurações de impressão selecionadas no driver substituem as configurações padrão selecionadas no painel de controle da impressora.

Impressão de um documento a partir do Windows

1. Com um documento aberto, escolha **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Ajuste as configurações.
4. Clique em **OK**.
5. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Impressão de um documento a partir de um computador Macintosh

1. Com um documento aberto, escolha **Arquivo** → **Imprimir**.
2. No menu pop-up Cópias & páginas ou Geral, ajuste as configurações.
3. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Impressão da página de configuração

A página de configuração lista informações sobre a impressora, como níveis de suprimentos, informações sobre o hardware da impressora e informações sobre a rede.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e `Selecionar Função`será exibido.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Páginas informativas` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configuração`seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

   Depois que a página de configuração for impressa, `Selecionar Função` seja exibido.

Impressão da página de demonstração

Imprima a página de demonstração para isolar problemas de qualidade de impressão.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e `Selecionar Função`será exibido.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Páginas informativas`seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Demo Page (Pág. de demonstração)` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

   Depois que a página de configuração for impressa, `Selecionar Função`será exibido.

Utilização de Impressão Segura

Compreensão da Impressão Segura

A Impressão Segura é um recurso que permite atribuir uma senha a um trabalho de impressão no computador, enviá-la à impressora para armazenamento temporário e iniciar a impressão dos dados a partir do painel de controle da impressora. Você também pode armazenar os dados de impressão na impressora sem criar uma senha. Ao armazenar os dados usados na impressora com freqüência, você pode imprimi-los da impressora, sem precisar enviá-los do computador várias vezes.

Nota: Você pode especificar se deseja excluir os dados de impressão segura após a impressão. Os trabalhos de impressão segura armazenados na memória da impressora serão apagados quando a impressora for desligada.

Impressão de trabalhos de Impressão Segura a partir do painel de controle da impressora

Para imprimir dados armazenados na impressora pela Impressão Segura:

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e `Selecionar Função` será exibido.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Funç. do Walk-Up` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Impressão Segura` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar seu nome de usuário e pressione **OK**.

6 No teclado numérico, digite a senha e pressione **OK**.

7 Selecione o nome do trabalho que deseja imprimir e pressione **OK**.

8 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar `Imprimir e Excluir` ou `Imprimir e Salvar` e, em seguida, pressione **OK**.

Notas:

- O ID de usuário exibido (de até 8 caracteres) será o ID de Usuário especificado na caixa de diálogo Impressão Segura da aba Papel/Saída das Propriedades de Impressão.
- Para a senha, informe a Senha definida na caixa de diálogo Impressão Segura da aba Papel/Saída das Propriedades de Impressão. Se a Senha não estiver configurada, não haverá configurações no painel de controle da impressora.
- O nome do documento exibido (de até 12 caracteres) será o Nome do Documento especificado na caixa de diálogo Impressão Segura da aba Básico das Propriedades de Impressão.

Utilização de Prova de Impressão

Compreensão do Proof Print

O Proof Print é um recurso que permite o armazenamento dos dados de impressão de várias cópias da memória, a impressão apenas da primeira definição para verificar o resultado e, se for satisfatório, a impressão das cópias restantes do painel de controle da impressora.

Nota: Você pode selecionar se deseja excluir os dados proof print após a impressão. Os trabalhos proof print armazenados na memória da impressora serão apagados quando a impressora for desligada.

Impressão de trabalhos Proof Print a partir do painel de controle da impressora.

Para imprimir dados armazenados na impressora pela Proof Print:

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e `Selecionar Função` será exibido.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Rec. do Walk-Up` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Proof Print` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar seu nome de usuário e pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar `Imprimir e Excluir` ou `Imprimir e Salvar` e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o número de cópias desejado e pressione **OK**.

Notas:

- O ID de usuário exibido (de até 8 caracteres) será o ID de Usuário especificado na caixa de diálogo Proof Print da aba Papel/Saída das Propriedades de Impressão.
- O nome do documento exibido (de até 12 caracteres) será o Nome do Documento especificado na caixa de diálogo Proof Print da aba Básico das Propriedades de Impressão.

Cancelamento de um trabalho de impressão

Há diversos métodos para cancelar um trabalho de impressão. As sessões a seguir explicam como cancelar um trabalho de impressão a partir do painel de controle da impressora ou a partir de um computador, dependendo do sistema operacional.

Cancelamento de um trabalho de impressão no painel de controle da impressora

Para cancelar um trabalho de impressão, pressione **Parar** a qualquer momento.

Nota: Se o trabalho continuar a ser impresso, parte dele pode já ter sido transmitida para o buffer da impressora antes do envio do comando de parada. A palavra `Cancelando` aparece no visor e as páginas restantes no buffer são impressas antes de o trabalho ser cancelado.

Cancelamento de um trabalho de impressão a partir da barra de tarefas do Windows

Quando você envia um trabalho para impressão, um pequeno ícone de impressora é exibido no canto direito da barra de tarefas.

1. Clique duas vezes no ícone de impressora.

   Uma lista de trabalhos de impressão é exibida na janela da impressora.
2. Selecione um trabalho a ser cancelado.
3. No teclado, pressione **Delete**.

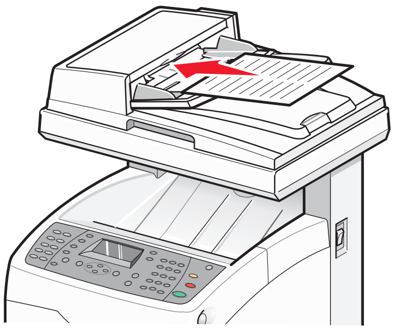
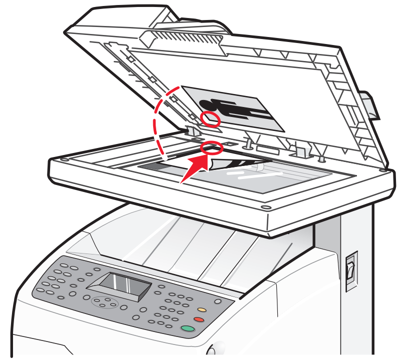
Cancelamento de um trabalho de impressão a partir da área de trabalho do Windows

1. Minimize todos os programas para exibir a área de trabalho.
2. Clique duas vezes no ícone **Meu computador**.
3. Clique duas vezes no ícone **Impressoras**.
4. Clique duas vezes no ícone de impressora.
5. Selecione o trabalho a ser cancelado.
6. No teclado, pressione **Delete**.

Cancelamento de um trabalho de impressão a partir do Mac OS X

1. Clique em **Aplicativos**. →**Utilitários** e, em seguida, dê um clique duplo em **Centro de Impressão** ou **Utilitário Configuração da Impressora**.
2. Clique duas vezes na impressora em que está imprimindo.
3. Na janela da impressora, selecione o trabalho a ser cancelado.
4. Na barra de ícones na parte superior da janela, clique no ícone **Excluir**.

Cópia

Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Vidro do scanner
	
Use o Alimentador Automático de Documentos (ADF) para documentos com várias páginas nos tamanhos A4-, Carta ou Ofício.	Use o vidro do scanner para páginas únicas, itens pequenos (como cartões-postais ou fotos), transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas).

Para fazer uma cópia

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Ajuste as opções de cópia.

7 Pressione **Iniciar** para começar a copiar.

Notas:

- Para cancelar a função cópia, pressione **Parar** a qualquer momento.
- Os trabalhos de impressão são interrompidos quando os usuários fazem cópias. A impressão continua enquanto a impressora digitaliza os originais. Quando as cópias estão prontas para a impressão, o trabalho de impressão é interrompido, as cópias são impressas e o trabalho de impressão é reiniciado. As cópias não podem ser feitas enquanto um fax recebido é impresso.

Personalização das configurações de cópia

Pressione ▲ ou ▼ para acessar as opções de cópia enquanto estiver no modo cópia.

Seleção de uma bandeja de papel para as cópias

Para selecionar uma bandeja de papel diferente da bandeja selecionada:

1. Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
3. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
4. Use o teclado para inserir o número de cópias.
5. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Suprimento de Papel` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar `Bandeja 1 (MPT)`, `Bandeja 2` ou `Bandeja 3` e, em seguida, pressione **OK**.

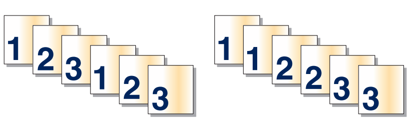
   Nota: A Bandeja 3 é opcional e pode não estar disponível.

8. Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Agrupamento de cópias

Se você imprimir várias cópias de um documento, poderá optar por imprimir cada cópia como um conjunto (agrupado) ou por imprimir as cópias como grupos de páginas (não agrupados).

Agrupado **Não agrupado**



1. Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
3. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
4. Use o teclado para inserir o número de cópias.
5. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Agrupado` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Acesa` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

8 Pressione **Iniciar** para começar a copiar.

Redução ou ampliação de cópias

Para alterar a proporção de tamanho padrão das cópias:

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Reduce/Enlarge (Reduzir/Ampliar)` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a média de tamanho desejada aparecer ou pressione ◀ ou ▶ várias vezes para selecionar o tamanho que deseja. A imagem pode ser reduzida a 25% do seu tamanho original ou ampliada para até 400% do seu tamanho original.

8 Pressione **Iniciar** para começar a copiar.

Seleção do tipo de documento copiado

O scanner otimiza a aparência da saída impressa baseado no conteúdo do documento original. Os seguintes tipos de documento estão disponíveis:

- **Texto**—Usado para textos em preto-e-branco ou coloridos
- **Misto**—Usado quando os documentos originais são uma mistura de textos e gráficos ou fotos, como revistas ou jornais
- **Foto**—Usado para impressões de foto

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tipo do documento` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de Nº de pág/folha seja exibida e pressione **OK**.

8 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Ajuste da qualidade da cópia

Escolha entre Aprimorado (de maior qualidade) ou Padrão (de maior velocidade). Para alterar as configurações de qualidade:

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Qualidade de Saída` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Standard (Padrão)` ou `Aprimorado` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

8 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Para fazer uma cópia mais clara ou mais escura

Para clarear ou escurecer uma imagem quando é copiada:

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Clarear/Escurecer` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para clarear ou escurecer a cópia e pressione **OK**.

8 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Ajuste da nitidez de uma cópia

Para ajustar a nitidez da imagem a ser copiada:

1. Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
3. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
4. Use o teclado para inserir o número de cópias.
5. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Nitidez` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Mais nítido`, `Normal` ou `Mais suave` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Ajuste da saturação de cor de uma cópia

Para escurecer ou clarear os níveis gerais de cor de suas cópias:

1. Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
3. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
4. Use o teclado para inserir o número de cópias.
5. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Saturação de Cor` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Mais alto`, `Normal` ou `Mais baixo` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
8. Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Ajuste da exposição automática das cópias

Os papéis muito brancos ou marfim, como os de jornal, podem fazer a impressora usar toner na página para que a saída de impressão tenha um fundo semelhante ao original. A configuração Auto Exposição remove a luz ou cores próximas a branco e apenas a própria imagem é impressa. Para ajustar a configuração padrão exposição Automática:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Cópia` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Expos. Automática Nível` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Normal`, `Mais alto(1)` ou `Mais alto(2)` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
6 Pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` será exibido.

Centralização de uma imagem na página

É possível centralizar uma imagem copiada na página automaticamente. A impressora reduz ou amplia automaticamente a imagem copiada para que ela se ajuste ao papel carregado no momento.

Nota: O ADF não pode ser usado para este recurso.

Para centralizar uma imagem:

1 Carregue um documento original com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
2 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
3 Use o teclado para inserir o número de cópias.
4 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ajuste automático` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Acesa` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
7 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Para copiar várias páginas em uma única folha

Para economizar papel, você pode copiar duas páginas consecutivas de um documento de várias páginas em uma única folha de papel. Há várias configurações disponíveis:

Configuração Nº de pág/folha	Descrição
Apagada	Copia uma imagem de página original em um lado de uma folha de papel
Auto (Automático)	Copia duas páginas originais, reduz as imagens e as imprime em um lado de uma folha de papel
Cópia ID	Copia duas imagens de tamanho real em um lado de uma folha de papel
Manual	Reduz as duas imagens originais como especificado em Reduzir/Aumentar e as imprime em um lado de uma folha de papel

1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

2 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

3 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

4 Use o teclado para inserir o número de cópias.

5 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Nº de pág/folha` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção de Nº de pág/folha desejada seja exibida e pressione **OK**.

8 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Impressão de um cartaz

A opção Cartaz permite copiar uma imagem original sobre várias páginas para que um cartaz seja montado. A configuração atual Reduzir/Ampliar foi aplicada. As seguintes opções estão disponíveis:

Configuração Cartaz	Descrição
Apagada	Desativa a impressão de cartazes
2x2	Copia a imagem para 4 folhas de papel
3x3	Copia a imagem para 9 folhas de papel
4x4	Copia a imagem para 16 folhas de papel

Nota: O ADF não pode ser usado para este recurso.

1 Carregue um documento original com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.

3 Use o teclado para inserir o número de cópias.

4 Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Cartaz` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a configuração de cartaz desejada seja exibida e pressione **OK**.

7 Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Repetição de imagens em uma folha

Pode-se ter várias cópias de uma imagem original copiadas sobre um dos lados de uma folha de papel. Isso é útil quando se quer fazer várias cópias de uma imagem pequena.

Nota: O ADF não pode ser usado para este recurso.

Para repetir uma imagem em uma folha:

1. Carregue um documento original com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
3. Use o teclado para inserir o número de cópias.
4. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Repetir Imagem` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Acesa` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

   Nota: O número de imagens repetidas que aparecem na cópia é determinado automaticamente pelo tamanho do original. A configuração Reduzir/Ampliar estará desativada quando Repetir Imagem estiver ativado.

7. Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Definição das margens das cópias

Nota: O ADF não pode ser usado para este recurso.

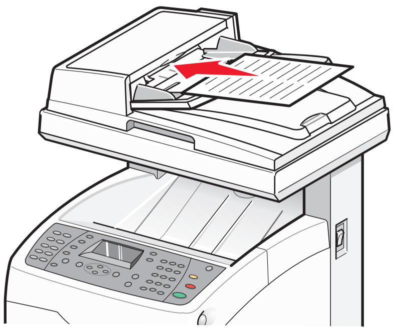
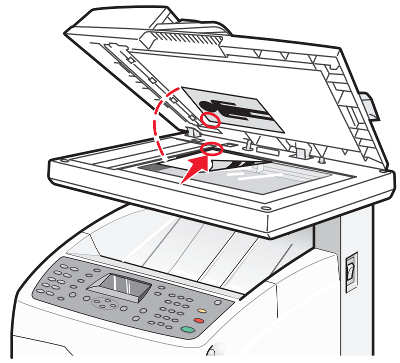
1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Cópia` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Largura de Margem` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a margem que deseja alterar e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para ajustar a margem e pressione **OK**.
7. Repita as etapas para outras margens e pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` será exibido.
8. Carregue um documento original com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
9. No painel de controle da impressora, pressione **Copiar**.
10. Use o teclado para inserir o número de cópias.
11. Para alterar o modo de cor, pressione **Modo de Cor** até que a luz acenda ao lado da seleção desejada. Escolha entre P&B (preto-e-branco) e Colorido.
12. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Margem` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
13. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Acesa` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
14. Pressione **Iniciar**◇ para começar a copiar.

Cancelamento de um trabalho de cópia

Para cancelar um trabalho de impressão, pressione **Parar** a qualquer momento.

Nota: Se o trabalho de cópia continuar a ser impresso, parte do trabalho pode já ter sido transmitida para o buffer da impressora antes do envio do comando de parada. `Cancelando` é exibido no visor e as páginas restantes no buffer são impressas antes de o trabalho ser cancelado.

Digitalização

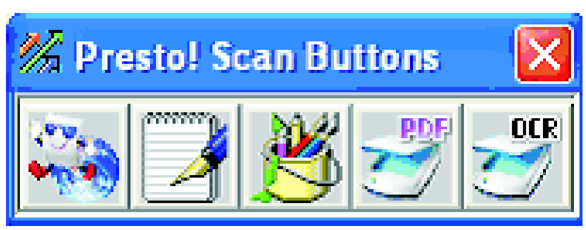
Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Vidro do scanner
	
Use o Alimentador Automático de Documentos (ADF) para documentos com várias páginas nos tamanhos A4-, Carta ou Ofício.	Use o vidro do scanner para páginas únicas, itens pequenos (como cartões-postais ou fotos), transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas).

Digitalização de um documento usando o computador

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador e de que ambos estejam ligados.
2. Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
4. Clique em **Iniciar** ➞ **Programas** ou **Todos os programas** ➞ **Aplicativos da Lexmark** ➞ **Presto! PageManager**.

   A caixa de diálogo Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!) é exibida.

   Nota: Se a caixa de diálogo Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!) não for exibida, pressione **F9**.
5. Na barra de ferramentas Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!), clique no aplicativo a ser digitalizado.

6 Quando a caixa de diálogo Scan Settings (Configurações de digitalização) for exibida, clique em **Preview** (Visualizar).

Nota: Se você estiver usando o ADF, a função de visualização não será suportada. Se estiver usando o vidro do scanner, você poderá visualizar uma página por vez.

7 Ajuste as configurações de digitalização e clique em **Scan** (Digitalizar).

Digitalização de documentos diretamente para outros aplicativos

Você pode digitalizar documentos diretamente para outros aplicativos compatíveis com TWAIN e WIA. Para obter mais informações, consulte a ajuda do aplicativo.

Digitalização de texto para edição

Use o recurso de software de Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) para transformar imagens digitalizadas em texto, que você poderá, depois, editar com um aplicativo de processamento de texto.

1 Certifique-se de que:
   - A impressora esteja conectada a um computador e ambos estejam ligados.
   - O ABBYY Fine Reader esteja instalado.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 Clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os programas** → **ABBYY FineReader 6.0 Sprint** → **ABBYY FineReader 6.0 Sprint**.

5 Na barra de ferramentas, clique em **Scan&Read** (Digitalizar e ler).

6 Quando a caixa de diálogo Scan Settings (Configurações de digitalização) for exibida, clique em **Preview** (Visualizar).

Nota: Se você estiver usando o ADF, a função de visualização não será suportada. Se estiver usando o vidro do scanner, você poderá visualizar uma página por vez.

7 Para obter melhores resultados, selecione **Editing Text (OCR)** (Edição de texto (OCR)) e, em seguida, clique em **Scan** (Digitalizar).

8 Quando a imagem for carregada, clique em **Save** (Salvar).

9 Selecione o destino em que deseja salvar e clique em **OK**.

10 Edite e salve o documento.

Personalização das configurações de digitalização usando o computador

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador e de que ambos estejam ligados.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

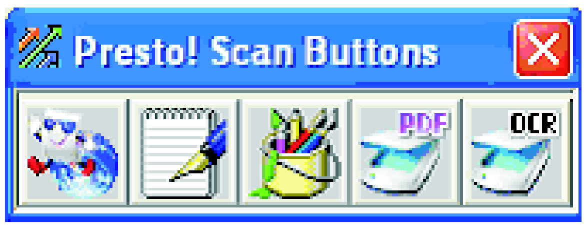
Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 Clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os programas** → **Aplicativos da Lexmark** → **Presto! PageManager**.

5 Na barra de ferramentas Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!), clique no aplicativo a ser digitalizado.

Nota: Se a caixa de diálogo Scan Buttons (Botões de digitalização) não for exibida, pressione **F9**.



6 Clique em **Preview** (Visualizar). Aguarde até que a imagem seja exibida na tela.

Nota: Se você estiver usando o ADF, a função de visualização não será suportada. Se estiver usando o vidro do scanner, você poderá visualizar uma página por vez.

7 Se você quiser digitalizar apenas uma parte do documento, clique e arraste a caixa de linha pontilhada para selecionar uma área específica da imagem de visualização a ser digitalizada.

8 Selecione o tipo de documento que está sendo digitalizado.

9 Personalize as configurações de digitalização na guia General (Geral) ou na guia Advanced (Avançado):

Guia General	Opções
Scan Page For (Digit. pág. para)	• Selecione o endereço IP do scanner. • Selecione a origem da digitalização: Reflective (Reflexivo) ou Automatic Document Feeder (Alimentador automático de documentos). • Selecione um tipo de documento predefinido ou escolha Custom (Person.).

Guia General	Opções
Scan Configuration (Config. digitalização)	• Selecione o modo: True Color, Grayscale (Escala de cinza) ou Black and White (Preto-e-branco). • Selecione a resolução da digitalização. • Selecione um tamanho predefinido ou use a caixa de linha pontilhada da janela de visualização para selecionar uma área específica da janela a ser digitalizada. • Use a tarefa Scan (Digitalizar) para remover quaisquer ajustes de tamanho feitos na janela de visualização ou para selecionar uma configuração de corte automático.
Nota: Para obter mais informações, clique em **Help** (Ajuda) na parte inferior da tela.	

Guia Advanced	Opções
Gamma / Sharpness (Gama/Nitidez)	• Ajuste a curva de correção de cores (gama) da imagem total ou de canais de cores individuais. • Selecione se deseja ajustar a nitidez das bordas borradas.
Brightness / Contrast (Brilho/Contraste)	Ajuste o brilho da imagem total ou de canais de cores individuais.
Saturation / Hue (Saturação/Matiz)	• Ajuste a intensidade das cores da imagem. • Ajuste a matiz da imagem.
Moire Reduction (Redução de moiré)	Remova padrões de imagem de revistas, jornais ou impressões de arte-final (desreticular).
Nota: Para obter mais informações, clique em **Help** (Ajuda) na parte inferior da tela.	

10 Clique em **Scan** (Digitalizar).

Digitalização de imagens claras de revistas ou jornais

Use o recurso Moire Reduction (Redução de moiré) para ajudar a remover padrões ondulados das imagens digitalizadas a partir de revistas ou jornais.

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador e de que ambos estejam ligados.

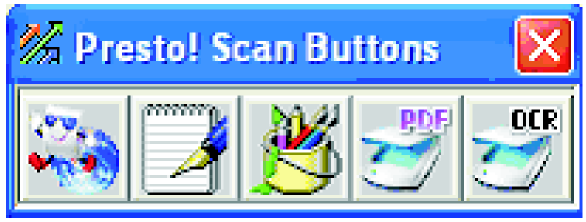
2 Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 Clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os programas** → **Aplicativos da Lexmark** → **Presto! PageManager**.

A caixa de diálogo Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!) é exibida.



Nota: Se a caixa de diálogo Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!) não for exibida, pressione **F9**.

5 Na barra de ferramentas Presto! Scan Buttons (Botões de digitalização do Presto!), clique no aplicativo a ser digitalizado.

6 Quando a caixa de diálogo Scan Settings (Configurações de digitalização) for exibida, clique em **Preview** (Visualizar).

Nota: Se você estiver usando o ADF, a função de visualização não será suportada. Se estiver usando o vidro do scanner, você poderá visualizar uma página por vez.

7 Clique na guia **Advanced** (Avançado).

8 Selecione **Moire Reduction** (Redução de moiré).

9 Selecione **Magazine** (Revista), **Newspaper** (Jornal) ou **Art Print** (Impr arte-final) e, em seguida, clique em **Scan** (Digitalizar).

Cancelamento de um trabalho de digitalização

Para cancelar um trabalho de digitalização, pressione **Parar** a qualquer momento.

Digitalização para um computador

Compartilhamento de uma pasta no Windows

Para digitalizar arquivos para um computador, você precisa enviá-los para uma pasta compartilhada no seu computador. Para compartilhar uma pasta no seu computador:

1 Clique com o botão direito do mouse na pasta e selecione **Propriedades**.

2 Clique na guia **Compartilhamento**.

3 Execute um dos seguintes procedimentos:

- No Windows Vista:
  - a Na seção Compartilhamento avançado, clique em **Compartilhamento avançado**.
  - b Quando a caixa de diálogo Controle da conta de usuário aparecer, clique em **Continuar**.
  - c Certifique-se de que a opção **Compartilhar esta pasta** esteja selecionada. O *nome de compartilhamento* é o nome usado ao digitalizar para esta pasta. Por padrão, o nome de compartilhamento é idêntico ao nome da pasta.

d Clique em **OK** para salvar as configurações da pasta compartilhada e fechar a janela.

e Clique em **Fechar** para fechar a janela de propriedades da pasta.

Agora a pasta está configurada para compartilhamento.

- No Windows XP e em versões anteriores:

a Na seção Compartilhamento de rede e segurança, certifique-se de que as opções **Compartilhar esta pasta na rede** e **Permitir que usuários da rede alterem meus arquivos** estejam selecionadas. O *nome de compartilhamento* é o nome usado ao digitalizar para esta pasta. Por padrão, o nome de compartilhamento é idêntico ao nome da pasta.

Nota: Se essas opções não aparecerem na guia Compartilhamento, pode ser que o compartilhamento não esteja ativado. Nesse caso, aparecerá um link no qual você poderá ativar o compartilhamento usando o assistente de compartilhamento.

b Clique em **OK** para salvar as configurações da pasta compartilhada e fechar a janela.

Agora a pasta está configurada para compartilhamento.

Criação de um endereço de computador com o Editor de Catálogo de Endereços

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador por um cabo USB e de que ambos estejam ligados.
2. Execute um dos seguintes procedimentos:
    - No Windows Vista, clique em .
    - No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar**.
3. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Aplicativos Lexmark** → **Editor do Catálogo de Endereços**.
4. No painel esquerdo do Editor do Catálogo de Endereços, clique com o botão direito em **Servidor** e selecione **Novo**.

    A caixa de diálogo Endereço do Servidor será exibida.
5. Clique em **Computador (SMB)**.
6. Clique em **Assistente de Configurações do Computador**.
7. Clique em **Procurar**e selecione uma pasta compartilhada do computador.
8. Clique em **OK** e em **Próximo**.
9. Insira o nome e a senha com que você efetuou login e clique em **Próximo**.
10. Confirme as configurações e clique em **Concluir**.

    O Assistente de Configurações do Computador será fechado.
11. No campo Nome da caixa de diálogo Endereço do Servidor, insira o nome para esse endereço que deseja que apareça no Catálogo de Endereços e clique em **OK**.
12. No menu Arquivo, selecione **Salvar Tudo**.

    O Catálogo de Endereços será salvo com uma nova entrada.

Criação do endereço de um computador usando o Servidor da Web incorporado

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

 Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

3 Clique em **Catálogo de endereços**.

4 Em Catálogo de endereços do servidor, clique em **Diretório individual**.

5 Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer endereço em branco.

6 Preencha as informações do computador:

 a No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

 b Na lista suspensa Tipo do servidor, selecione **SMB**.

 c No campo Endereço do servidor, digite o endereço IP do computador de destino.

 d Só será necessário especificar o número da porta se o servidor não estiver usando a porta padrão.

 e Nos campos de login, insira o nome e a senha que deverão ser usados para fazer login no computador de destino.

 f No campo Nome de compartilhamento:

 - Se você estiver usando o Windows, digite o nome de compartilhamento da pasta de destino compartilhada.
 - Se você estiver usando um computador Macintosh, digite o nome abreviado.

 g No campo Caminho do servidor:

 - Se você estiver usando Windows, especifique qualquer subpasta da pasta de destino compartilhada. Se não houver subpastas, deixe este campo em branco.
 - Se você estiver usando um computador Macintosh, digite Public*nomedapasta*, onde *nomedapasta* corresponde à pasta de destino.

7 Clique em **Salvar alterações** para criar o endereço.

Configuração de digitalização para um computador (Macintosh)

Antes de configurar a digitalização para um computador, certifique-se de que:

- Concluiu a configuração inicial da impressora.
- A impressora e o computador estão conectados à sua rede com o tipo apropriado de cabo.
- Desligue a impressora e ligue-a novamente para redefini-la.

1 Confirme o endereço IP da impressora ao imprimir uma página de configuração:

 a Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.

 b No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

 c Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Páginas de Informações` seja exibido e pressione **OK**.

 d Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configuração` seja exibido e pressione **OK**.

 Após a impressão da página de configuração, `Selecionar Função` é exibido.

 e Localize o Endereço IP na página de configuração.

2 Confirmar o Endereço IP do computador:

N0 Mac OS X versão 10.4-10.5

a No menu Apple, escolha**Preferências do Sistema**.

b Clique em **Rede**.

c Clique em **Ethernet**.

d Escreva o Endereço IP.

3 Ativar compartilhamento de arquivo no computador:

Para Mac OS X versão 10.5

a No menu Apple, escolha**Preferências do Sistema**.

b Clique em **Compartilhar**.

c Selecione**Compartilhar Arquivo** na lista de Serviços.

d Clique em **Opções**.

e Selecione **Compartilhar arquivos e pasta com SMB**.

f Selecione as contas para ativar o Compartilhamento de Arquivos do Windows e clique em **Concluído**.

Para Mac OS X versão 10.4

a No menu Apple, escolha**Preferências do Sistema**.

b Clique em **Compartilhar**.

c Selecione **Compartilhamento do Windows**.
Um ícone de aviso é exibido.

d Selecione **Ativar Contas**.

e Selecione uma conta que possui privilégios administrativos e em seguida digite a senha para essa conta.
Agora, o ícone de aviso de ser apagado.

4 Criar um endereço de digitalização no Servidor da Web Incorporado:

a Digite o endereço IP da impressora no campo de endereço do navegador da Web.

Nota: Se você não sabe o endereço IP da impressora, imprima uma página de configuração de rede e veja o endereço IP na seção Endereço.

b Clique em **Catálogo de Endereços**.

c Em Catálogo de Endereços do Servidor, clique em **Diretório Individual**.

d Na Lista de Diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer endereço em branco.

e No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

f Altere o tipo de servidor para **SMB**.

g No campo Endereço do Servidor, digite o endereço IP do computador de destino.

h No campo Número de Porta, digite `139`.

i Digite o Nome e a Senha de Login utilizando o nome curto da conta que possui Compartilhamento de Arquivo do Windows ativado.

Nota: 1. Para determinar o login/nome curto, selecione o ícone do disco rígido no desktop do Mac e em seguida abra a pasta Usuários e note o nome da pasta correspondente a esta conta.

j No campo Nome de Compartilhamento, digite o nome curto:

k No campo Caminho do Servidor, digite `público\Caixa Suspensa`.

l Clique em **Salvar Alterações** para criar o endereço.

Digitalização para um computador da rede

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada à rede por meio de um servidor de impressão e de que a impressora, o servidor de impressão e o computador que receberá a digitalização estejam ligados.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 No painel de controle da impressora, pressione **Digitalização**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Computador (Rede)` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Digitalizar Para` seja exibido e pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o endereço que indica o seu computador e pressione **OK**.

8 Para ajustar quaisquer configurações de digitalização, pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a configuração de digitalização a ser modificada e, em seguida, pressione **OK**.

   Nota: As configurações de digitalização são alteradas apenas temporariamente. Após retornar para `Selecionar Função`, a impressora retorna para as configurações padrão de fábrica.

9 Pressione **Iniciar**◇ para começar a digitalizar.

A imagem digitalizada será enviada para a sua pasta compartilhada no Windows ou na pasta Caixa Suspensa no Macintosh.

Digitalização para um servidor FTP

Protocolo de Transferência de Arquivo (FTP) é um protocolo padrão para a transferência de arquivos entre os sistemas remotos do computador. Você pode digitalizar uma imagem diretamente para um servidor através da utilização do FTP.

Criação de um endereço FTP com o Editor de Catálogo de Endereços

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador por um cabo USB e de que ambos estejam ligados.

2 Execute um dos seguintes procedimentos:
   - No Windows Vista, clique em .
   - No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar**.

3 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Aplicativos Lexmark** → **Editor do Catálogo de Endereços**.

4 No painel esquerdo do Editor do Catálogo de Endereços, clique com o botão direito em **Servidor** e selecione **Novo**.

   A caixa de diálogo Endereço do Servidor será exibida.

5 No campo Nome da caixa de diálogo Endereço do Servidor, insira o nome para esse endereço que deseja que apareça no Catálogo de Endereços e clique em OK.

6 Clique em **Servidor (FTP)**.

7 Preencha as informações restantes para o servidor FTP:

   a No campo Nome do Servidor/Endereço IP, informe o endereço IP do Servidor FTP.

   b No campo Caminho, informe o caminho em que deseja que suas pastas sejam colocadas.

   c Se o servidor FTP exigir que você efetue login, informe o nome e a senha nos campos apropriados.

8 Clique em **OK**.

9 No menu Arquivo, selecione **Salvar Tudo**.

   O Catálogo de Endereços será salvo com uma nova entrada para o servidor FTP.

Criação de um endereço de FTP usando o Servidor da Web incorporado

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

   Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

3 Clique em **Catálogo de Endereços**.

4 Em Catálogo de Endereços do Servidor, clique em **Diretório individual**.

5 Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer endereço em branco.

6 Preencha as informações restantes do servidor FTP:

   a No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

   b No campo Endereço do Servidor, digite o endereço IP do servidor FTP.

   c Só será necessário especificar o número da porta se o servidor FTP não estiver usando a porta padrão.

   d Se o servidor FTP exigir que você efetue login, informe o nome e a senha nos campos apropriados.

   e Deixe em branco os campos Nome de compartilhamento e Caminho do servidor.

7 Clique em **Salvar alterações** para criar o endereço.

Digitalização para um endereço de FTP

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada à rede por meio de um servidor de impressão e de que a impressora, o servidor de impressão e o computador que receberá a digitalização estejam ligados.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 No painel de controle da impressora, pressione **Digitalização**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Computador (Rede)` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Servidor (FTP)` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o caminho que indica o seu computador e pressione **OK**.

8 Para ajustar quaisquer configurações de digitalização, pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a configuração de digitalização a ser modificada e, em seguida, pressione **OK**.

9 Pressione **Iniciar**◇ para começar a digitalizar.

A impressora digitaliza o documento e coloca-o no servidor FTP.

Digitalização para e-mail

Configuração de um servidor SMTP

Para usar o recurso de digitalização para e-mail, primeiro você precisa configurar as informações do servidor SMTP. O SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) é um protocolo para envio de e-mail. É necessário preencher as configurações a seguir para enviar corretamente e-mail a partir da impressora:

Configuração de e-mail	Descrição
Endereço do servidor SMTP	Insira o endereço do servidor SMTP. Para obter essas informações, entre em contato com o provedor de e-mail ou acesse o site dele.
Número da porta do servidor SMTP:	A porta usada pelo servidor SMTP. A menos que seu provedor de e-mail especifique o contrário, deixe este número configurado como 25.
Autenticação de envio de e-mail	Alguns servidores SMTP requerem autenticação. Se esse for o caso do seu provedor de e-mail, selecione o método apropriado na lista suspensa.
Nome de login	O nome de usuário para autenticação de servidor SMTP. Se a autenticação não for necessária, este campo deverá ficar em branco.
Senha	A senha para autenticação do servidor SMTP. Se a autenticação não for necessária, este campo deverá ficar em branco.

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

3 Clique em **Propriedades**.

4 Em Protocolos, clique em **Servidor de e-mail**.

5 Insira as configurações de e-mail.

6 Clique em **Salvar alterações**.

Criação de um endereço de email com o Editor do Catálogo de Endereços

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador por um cabo USB e de que ambos estejam ligados.

2 Execute um dos seguintes procedimentos:

- No Windows Vista, clique em .
- No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar**.

3 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Aplicativos Lexmark** → **Editor do Catálogo de Endereços**.

4 No painel esquerdo do Editor do Catálogo de Endereços, clique com o botão direito do mouse em **Email** e selecione **Novo** → **Nova Entrada**.

A caixa de diálogo Endereço de Email aparecerá.

5 O Editor do Catálogo de Endereços atribui automaticamente o ID de Endereço à primeira entrada vazia. Para especificar manualmente o ID de Endereço, clique em **Especificar um Número de Endereço** e insira um valor de 1 a 100 para o número de endereço desejado.

6 Preencha as informações para o endereço de email:

a No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

b No campo Endereço de Email, digite o endereço de email do destinatário.

7 Para adicionar esse endereço de email aos grupos existentes:

a Clique em **Associação a um Grupo**.

b Selecione os grupos aos quais deseja adicionar essa entrada e clique em **OK**.

8 Clique em **OK**.

9 No menu Arquivo, selecione **Salvar Tudo**.

O Catálogo de Endereços será salvo com uma nova entrada.

Criação de um endereço de email usando o Servidor da Web incorporado

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

3 Clique em **Catálogo de endereços**.

4 Em Catálogo de endereços de email, clique em **Diretório individual**.

5 Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer endereço em branco.

6 Preencha as informações para o endereço de email:

a No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

b No campo Endereço de email, informe o endereço de email do destinatário.

7 Clique em **Salvar alterações** para criar o endereço.

Criação de um grupo de e-mail usando o Servidor da Web incorporado

1. Abra um navegador da Web.
2. Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

   Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.
3. Clique em **Catálogo de Endereços**.
4. Em Catálogo de Endereços de e-mail, clique em **Diretório de grupo**.
5. Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer nome de grupo.
6. Digite um nome para o grupo e clique em **Salvar alterações** para criar o grupo.
7. Clique em **Retornar** para listar o Diretório de grupo.
8. Clique em **Editar** ao lado do grupo que acabou de criar.
9. Selecione os endereços de e-mail para serem incluídos no grupo e clique em **Salvar alterações** para adicioná-los ao grupo.

Digitalização para um endereço de e-mail

1. Certifique-se de que a impressora esteja conectada à rede por meio de um servidor de impressão e de que a impressora, o servidor de impressão e o computador que receberá a digitalização estejam ligados.
2. Carregue um documento original com a face voltada para cima no ADF ou para baixo no vidro do scanner.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.
4. No painel de controle da impressora, pressione **E-mail**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `E-mail para` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o método para a seleção de um destinatário e pressione **OK**.
7. Se você estiver usando o Catálogo de Endereços ou o Grupo de E-mail, pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o endereço do destinatário desejado e, em seguida, pressione ▶ para selecionar o endereço.
8. Repita essa ação para adicionar outros endereços ou grupos e pressione **OK**.

   Notas:

   - Para alterar o destinatário de To para BCC ou para remover o destinatário da lista de enviados, pressione ▶ várias vezes.
   - Para editar a lista de destinatários, siga as instruções no topo do visor.
9. Se você desejar ajustar quaisquer configurações de digitalização, pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a configuração de digitalização a ser modificada e, em seguida, pressione **OK**.

   Nota: As configurações de digitalização são alteradas apenas temporariamente. Após voltar a `Selecionar Função`as configuração padrão atuais são restauradas.

10 Pressione **Iniciar** ◇ para começar a digitalizar para o e-mail.

11 Quando a digitalização for concluída, pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Personalização das configurações da digitalização padrão a partir do painel de controle da impressora

Ajuste da exposição automática das imagens digitalizadas

Ao usar originais impressos em papel fino, os texto ou imagens impressos em um dos lados do papel algumas vezes podem ser vistos do outro lado do papel. Para evitar que isso aconteça em seu documento digitalizado e para melhorar a qualidade das páginas digitalizadas em ambos os lados, use a configuração Exposição Automática no painel de controle da impressora. Essa configuração minimiza a sensibilidade do scanner a variações de luz em cores de fundo claras.

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Expos. Automática Nível` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Normal`, `Mais alto(1)` ou `Mais alto(2)` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Ajuste da saturação de cor de uma imagem digitalizada

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Contraste` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o nível de contraste desejado e pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Ajuste da compactação de imagem de uma imagem digitalizada

Define a compactação de imagem para digitalização. Uma compactação baixa resultará em uma melhor qualidade de imagem, mas o tamanho do arquivo será maior. Para ajustar a compactação da imagem:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Compactação de Imagem` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a compactação de imagem desejada e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Ajuste da resolução da digitalização

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Resolução` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a resolução desejada e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Ajuste da nitidez de uma imagem digitalizada

Ajuste da nitidez de uma imagem digitalizada:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Nitidez` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a nitidez desejada e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Seleção do tamanho do documento que está sendo digitalizado

A configuração Tamanho do documento define o tamanho do documento original que está sendo digitalizado.

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações padrão` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Padrões de digitalização` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Tamanho do documento` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tamanho do papel desejado. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Alteração do tamanho máximo para e-mail de uma imagem digitalizada

O Tamanho máx. para e-mail define o limite de tamanho de documentos digitalizados. Para alterar o limite de tamanho:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tamanho máx. para e-mail:` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tamanho de arquivo desejado e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Alteração do destino da digitalização

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Digitalização para rede` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o destino de digitalização desejado e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Alteração do formato TIFF de uma imagem digitalizada

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Formato de arquivoTIFF` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o formato de arquivo TIFF desejado e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Seleção do tipo de documento que está sendo digitalizado

O scanner otimiza a aparência da saída digitalizada com base no conteúdo do documento original. Os seguintes tipos de documentos estão disponíveis:

- **Texto** - Usado para texto em preto-e-branco ou colorido
- **Misto** - Usado quando os documentos originais são uma mistura de textos e gráficos ou fotos, como revistas ou jornais
- **Foto** - Usado para impressões de foto

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações padrão` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Padrões de digitalização` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Tipo do documento` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de documento desejado. Em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Para tornar uma imagem digitalizada mais clara ou mais escura

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Digitalização` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Clarear/Escurecer` seja exibido e, em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para clarear ou escurecer a digitalização e pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até que `Selecionar Função` seja exibido.

Definição do modo de digitalização em cores

Você pode digitalizar uma imagem em cores ou em preto-e-branco. A digitalização em preto-e-branco reduz bastante o tamanho do arquivo das imagens digitalizadas. Uma imagem digitalizada em cores gerará um arquivo maior do que a mesma imagem digitalizada em preto-e-branco.

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações padrão` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Padrões de digitalização` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Cor` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o modo de cor desejado. Em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Definição do tipo de arquivo da imagem digitalizada

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações padrão` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Padrões de digitalização` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Formato do arquivo` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de arquivo desejado e pressione **OK**.
6. Pressione ⮌ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Personalização das configurações de digitalização para um trabalho de digitalização individual

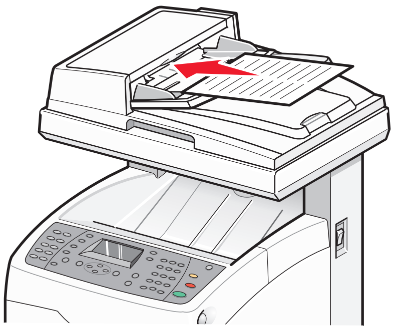
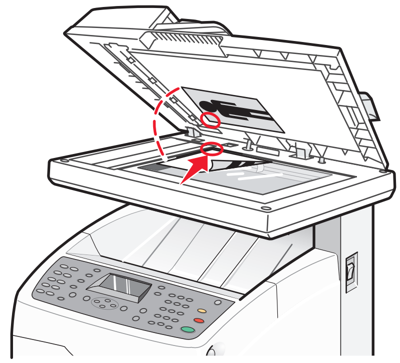
Personalização das configurações de digitalização ao digitalizar para email

1. No painel de controle da impressora, pressione **Email**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a configuração de digitalização desejada aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
3. Altere a configuração selecionada e pressione **OK**.

Personalização das configurações de digitalização ao digitalizar para um computador

1. No painel de controle da impressora, pressione **Digitalização**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até o destino de digitalização desejado aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a configuração de digitalização desejada aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
4. Altere a configuração selecionada e pressione **OK**.

Fax

Alimentador Automático de Documentos (ADF)	Vidro do scanner
	
Use o Alimentador Automático de Documentos (ADF) para documentos com várias páginas nos tamanhos A4-, Carta ou Ofício.	Use o vidro do scanner para páginas únicas, itens pequenos (como cartões-postais ou fotos), transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas).

Envio de um fax

Nota: Usuários de telecomunicação na Nova Zelândia: se uma tarifa para chamadas locais não for aceitável, *não* utilize o botão "Discar" para chamadas locais. Apenas os sete dígitos do número local devem ser discados no telefone. *Não* disque o dígito do código de área ou o prefixo "0".

Envio de fax com o ADF

1. Verifique se a impressora está ligada e conectada a uma linha telefônica operacional.
2. Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF.

   Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
3. Ajuste as guias de papel.
4. No painel de controle da impressora, pressione **Fax**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de destinatário e pressione **OK**.
7. Pressione **Iniciar**◇ para iniciar o trabalho de fax.

Envio de um fax usando o vidro do scanner

1. Verifique se a impressora está ligada e conectada a uma linha telefônica operacional.
2. Coloque a primeira página com a face voltada para baixo no vidro do scanner.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de destinatário e pressione **OK**.

5 Pressione **Iniciar** para iniciar o trabalho de fax.

Depois que a página for digitalizada, a mensagem `Outra página?` será exibida. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar `Não` ou `Sim`. Em seguida, pressione **OK**.

6 Para enviar uma única página, selecione **Não** e, em seguida, pressione várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

7 Para enviar mais de uma página, selecione `Sim`. A mensagem `Coloque a próxima página` aparecerá. Coloque a próxima página com a face voltada para baixo no vidro do scanner. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar `Continuar` e, em seguida, pressione **OK**.

8 Repita a etapa 7 para todas as páginas necessárias. Quando terminar, escolha `Não` e pressione várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Envio de um fax por difusão

Você pode enviar o mesmo fax para mais de um número de fax. Você pode incluir números do Catálogo de Endereços, números da Discagem de grupo e um número que tenha discado manualmente na mesma difusão.

1 Verifique se a impressora está ligada e conectada a uma linha telefônica operacional.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 No painel de controle da impressora, pressione **Fax**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de destinatário e pressione **OK**.

7 Repita a etapa 6 para adicionar destinatários.

8 Pressione **Iniciar** para iniciar o trabalho de fax.

Inserção de uma pausa em um número de fax

Em alguns números de fax, é preciso haver uma ou mais pausas durante a seqüência de discagem.

1 Verifique se a impressora está ligada e conectada a uma linha telefônica operacional.

2 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

3 Se você estiver carregando um documento no ADF, ajuste as guias de papel.

4 No painel de controle da impressora, pressione **Fax**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Número do fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

7 Use o teclado numérico para inserir o número do fax. Pressione **Redisc/Pausa** para inserir uma pausa (representada por um hífen "-") no número de fax apropriado. Em seguida, pressione **OK**.

Nota: Pressionar **Redisc/Pausa** várias vezes adiciona mais pausas.

8 Pressione **Iniciar**◇ para iniciar o trabalho de fax.

Configuração do Catálogo de Endereço para fax

Criação de uma entrada de número de fax usando o Editor do Catálogo de Endereços

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador por um cabo USB e de que ambos estejam ligados.

2 Execute um dos seguintes procedimentos:

- No Windows Vista, clique em .
- No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar**.

3 Clique em **Programas** ou em **Todos os programas** → **Aplicativos Lexmark** → **Editor do Catálogo de Endereços**.

4 No painel esquerdo do Editor do Catálogo de Endereços, clique com o botão direito em **Fax** e selecione **Novo**.

A caixa de diálogo Discagem rápida aparece.

5 O Editor do Catálogo de Endereços atribui automaticamente o número de discagem rápida à primeira entrada vazia. Para especificar manualmente o número de discagem rápida, clique em **Especificar um número de** e insira um valor de 1 a 200.

6 Crie uma entrada de número de fax e adicione-a a um ou mais grupos:

a Digite um valor para nome e número de telefone.

b Clique em **Associação a um grupo**.

c Selecione o(s) grupo(s) a que adicionar essa entrada e clique em **OK**.

7 Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.

8 No menu Arquivo, selecione **Salvar tudo**.

O Catálogo de Endereços será salvo com uma nova entrada de fax.

Criação de uma entrada de número de fax usando o Servidor da Web incorporado

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

3 Clique em **Catálogo de endereços**.

4 Em Catálogo de números de fax, clique em **Diretório individual**.

5 Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer endereço em branco.

6 Preencha as informações do diretório individual:

a No campo Nome, informe o nome que você deseja atribuir a esse endereço no Catálogo de Endereços.

b No campo Número do telefone, digite o telefone do destinatário.

7 Clique em **Salvar alterações** para criar o número de telefone.

Nota: As dez primeiras entradas do Catálogo de Endereços correspondem aos dez botões de Discagem rápida existentes no painel de controle da impressora.

Criação de uma entrada de número de fax usando o painel de controle da impressora

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Catálogo de Endereços` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Discagem rápida` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar uma entrada de discagem rápida que não esteja em uso. Em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Nome` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

8 Use o teclado para digitar o nome e pressione **OK**.

9 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção `Número do fax` aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

10 Use o teclado para digitar o número do fax e pressione **OK**.

11 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Aplicar configurações` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

12 Pressione ↩ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Criação de um grupo de fax usando o Editor do Catálogo de Endereços

1 Certifique-se de que a impressora esteja conectada a um computador por um cabo USB e de que ambos estejam ligados.

2 Execute um dos seguintes procedimentos:

- No Windows Vista, clique em .
- No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar**.

3 Clique em **Programas** ou em **Todos os programas** → **Aplicativos Lexmark** → **Editor do Catálogo de Endereços**.

4 No painel esquerdo do Editor do Catálogo de Endereços, clique com o botão direito em **Fax** e selecione **Novo** ➞ **Novo grupo**.

   A caixa de diálogo Discagem de grupo aparece.

5 O Editor do Catálogo de Endereços atribui automaticamente a ID do grupo à primeira entrada vazia. Para especificar manualmente a ID do grupo, clique em **Especificar um número de** e insira um valor de 1 a 6.

6 Digite um nome de grupo.

7 Clique em **Associação a um Grupo**.

8 Selecione membros do grupo na lista no lado esquerdo da tela, clique em **Adicionar** para adicioná-los e depois clique em **OK**.

9 Clique em **OK** para criar o grupo.

10 Confirme os membros do grupo e clique em **OK**.

11 No menu Arquivo, selecione **Salvar tudo**.

   O Catálogo de Endereços será salvo com o novo grupo de fax.

Criação de um grupo de fax usando o Servidor da Web incorporado

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 Abra um navegador da Web.

3 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

   Se a tela do miniaplicativo Java aparecer, clique em **Sim**.

4 Clique em **Catálogo de Endereços**.

5 Em Catálogo de números de fax, clique em **Diretório de grupo**.

6 Na Lista de diretórios, clique em **Adicionar** para qualquer grupo em branco.

7 Digite o nome de um grupo e clique em **Salvar alterações**.

8 Clique em **Retornar** quando receber uma mensagem de confirmação de solicitação.

9 Clique em **Editar** para o grupo que acabou de criar.

10 Marque a caixa de seleção ao lado de cada nome que deverá fazer parte do grupo.

11 Clique em **Salvar alterações**.

   O novo grupo será salvo para o Catálogo de endereços da impressora.

Criação de um grupo de fax usando o painel de controle da impressora

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Catálogo de Endereços` apareça. Em seguida, pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **Discagem de grupo** apareça. Em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar uma entrada de discagem rápida que não esteja em uso. Em seguida, pressione **OK**.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até a opção **Nome** aparecer. Em seguida, pressione **OK**.

8 Use o teclado para digitar o nome e pressione **OK**.

9 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **Número de discagem rápida** apareça. Em seguida, pressione **OK**.

10 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar os nomes que deseja adicionar ao grupo. Em seguida, pressione ▶ para adicionar cada um deles.

11 Pressione **OK** quando terminar de selecionar os números de discagem rápida.

12 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção **Aplicar configurações** apareça. Em seguida, pressione **OK**.

13 Pressione ↩ várias vezes até a opção **Selecionar função** aparecer.

Cancelamento de um trabalho de fax

Para cancelar um trabalho de impressão, pressione **Parar** a qualquer momento.

Recebimento de um fax

Para entender os modos de recebimento de fax

Modo de recebimento de fax	Descrição
Modo de telefone	A recepção automática de fax está desativada. Você pode receber um fax retirando o telefone externo do gancho e pressionando o código de recebimento remoto ou configurando a opção No gancho como Ativar (para que seja possível ouvir voz ou tons de fax na máquina remota) e pressionando **Iniciar**.
Modo de fax	Um fax é recebido automaticamente.
Modo de telefone/fax	Quando a impressora recebe um fax, o telefone externo toca durante o tempo especificado em Atender automaticamente TEL/FAX e, então, a impressora recebe automaticamente o fax. Se os dados recebidos não forem um fax, a impressora emitirá um bipe pelo alto-falante interno.
Modo de receb./fax	A impressora pode compartilhar uma linha telefônica com uma secretária-eletrônica. Nesse modo, a impressora monitora o sinal de fax e pega a linha caso haja tons de fax. Se a comunicação por telefone no seu país ou na sua região for serial, esse modo não estará disponível.
Modo DRPD	Para que você possa usar a opção DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), é necessário que, primeiro, a companhia telefônica instale o serviço de toque distinto na linha telefônica. Depois que a companhia telefônica providenciar um número separado para fax com o padrão de tom distinto, defina as configurações de fax para monitorarem esse padrão de toque específico.

Configuração do modo de recebimento de fax

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e a opção `Selecionar função` apareça.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Menu admin` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Configurações de fax` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a opção `Receb. selecionado` apareça. Em seguida, pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o modo de fax. Em seguida, pressione **OK**.
7. Pressione ⮌ várias vezes até a opção `Selecionar função` aparecer.

Ativação de faxes seguros

Quando a opção Bloqueio de Recebimento Seguro é ativada, é necessária uma senha para imprimir ou remover faxes.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações de Segurança` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ou▼ várias vezes até que `Bloqueio do painel` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ativar` seja exibido e pressione **OK**.
7. Pressione ⮌ uma vez.
8. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Recebimento Seguro` seja exibido e pressione **OK**.
9. Pressione **OK**.
10. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ativar` seja exibido e pressione **OK**.
11. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Alterar Senha` seja exibido e pressione **OK**.

    Digite uma senha de quatro dígitos e pressione **OK**.
12. Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Impressão segura de faxes

Se a opção Bloqueio de Recebimento Seguro estiver ativada, é necessário digitar a senha numérica para imprimir um fax recebido.

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Recursos para Acordar` seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Impressão Segura` seja exibido e pressione **OK**.
4. Quando solicitado, digite uma senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

    Os faxes recebidos são impressos.

Ajuste das configurações de relatório de atividade do fax

É possível definir a impressora para imprimir um relatório de atividade automaticamente (Imprimir Sempre) ou somente quando ocorrer um erro (Imprimir no Erro). Você pode imprimir relatórios de fax enviados e/ou recebidos.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Sistema` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Transmissão de Fax` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar a opção de impressão desejada e pressione **OK**.

Impressão de relatórios de atividade do fax

Vários relatórios de atividade de fax estão disponíveis para fornecer informações sobre atividades de fax, diretórios e trabalhos pendentes. O relatório Discagem Rápida e o relatório Catálogo de Endereços exibem informações sobre números de fax e destinatários individuais ou em grupo. O relatório Atividade de Fax fornece informações sobre trabalhos de fax concluídos. O relatório Fax Pendente fornece informações sobre faxes aguardando envio. Para imprimir um relatório de atividade do fax:

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Relatórios Admin` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o relatório desejado e pressione **OK**.

   O relatório selecionado é impresso e a impressora volta para `Selecionar Função`.

Envio de um fax em uma hora especificada

Para enviar um fax em uma hora especificada (dentro de 24 horas):

1. No painel de controle da impressora, pressione **Fax**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Início Atrasado` seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ligar` seja exibido e pressione **OK**.
4. Use o teclado para digitar a hora e pressione ◀ ou ▶ para passar para o próximo dígito. Depois de digitar a hora, pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Fax para** seja exibido e pressione **OK**.

Ativar fax colorido

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que **Fax Colorido** seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Ligar** seja exibido e pressione **OK**.

   Nota: A alteração da configuração de cor do fax requer que a impressora seja desligada e ligada novamente.

6 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Notas:

- A transmissão de fax colorido não fica disponível durante a transmissão ou recepção de outros dados.
- Quando o vidro do scanner é usado para Fax Colorido, só é possível digitalizar uma página por trabalho.
- O Fax Colorido pode não funcionar propriamente se a máquina que recebe ou envia não for uma máquina de fax colorido.
- O Fax Colorido não está disponível para envios de faxes em grupo.

Limitação do acesso a operações de fax e digitalização

A ativação da opção Bloqueio de Digitalização/Fax limita o acesso a operações de fax e digitalização exigindo uma senha antes do envio de fax ou da digitalização.

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações de Segurança` seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ou▼ várias vezes até que `Bloqueio do painel` seja exibido e pressione **OK**.
6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ativar` seja exibido e pressione **OK**.
7 Pressione ⮌ uma vez.
8 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio de Digitalização/Fax` seja exibido e pressione **OK**.
9 Pressione **OK**.
10 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ativar` seja exibido e pressione **OK**.
11 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Alterar Senha` seja exibido e pressione **OK**.

   Digite uma senha de quatro dígitos e pressione **OK**.

   Nota: A configuração padrão de fábrica é 0000.

12 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Limitação de que pode enviar faxes à impressora

Quando a configuração Filtro de Faxes Indesejados é ativada, a impressora imprime somente os faxes recebidos de números de telefone do catálogo de endereços. Para ligar o filtro de faxes indesejados:

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Filtro de Faxes Indesejados` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ligar` seja exibido e pressione **OK**.

   É necessário reiniciar a impressora para que as configurações tenham efeito. Pressione **OK** para continuar.
7. Pressione ↩ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Notas:

- Ao usar a opção Filtro de Faxes Indesejados, você deve selecionar o número do fax de saída na impressora.
- Somente faxes de números de telefone do catálogo de endereços são recebidos.
- Verifique se o remetente de um fax registrou seu número de telefone na máquina de fax corretamente. Caso contrário, a impressora pode não reconhecer o número de telefone do remetente, mesmo que ele esteja no catálogo de endereços da impressora.

Personalização das configurações de discagem

Configuração do modo de discagem

De acordo com o tipo de linha telefônica em uso, o tom de discagem da impressora pode ser definido como tom (PB) ou pulso (DP). A configuração padrão de fábrica é Tom.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tipo de Discagem` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o modo de discagem desejado e pressione **OK**.
7. Pressione ↩ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Ajuste do volume

É possível ajustar o volume para faxes de entrada.

Para definir o volume:

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Volume do Toque` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o volume desejado e pressione **OK**.

   É necessário reiniciar a impressora para que as configurações tenham efeito. Pressione **OK** para continuar.
7. Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Configuração do fax ao usar um PBX

Se a impressora estiver sendo usada em uma empresa ou um escritório, ela pode ser conectada a um sistema de telefonia PBX (Private Branch Exchange). Geralmente, ao discar um número de fax, a impressora aguarda para reconhecer o tom de discagem e, em seguida, disca o número. Entretanto, esse método de discagem pode não funcionar se o sistema de telefonia PBX usar um tom de discagem não reconhecível pela maioria das máquinas de fax. A opção PBX permite que a impressora disque o número do fax sem aguardar o reconhecimento do tom de discagem.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tipo de Linha` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `PBX` seja exibido e pressione **OK**.

   É necessário reiniciar a impressora para que as configurações tenham efeito. Pressione **OK** para continuar.
7. Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Configuração do atraso antes da recepção automática de um fax

O modo de recebimento Resposta Automática especifica quanto tempo a impressora aguarda antes de atender uma chamada de entrada. O intervalo de tempo vai de 0 a 255 segundos.

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até `Resposta Automática do Fax`, `Resposta Automática de TEL/FAX` ou `Resposta Automática de Ans/FAX` ser exibido e pressione **OK**.

Nota: Selecione o modo de recebimento no qual a impressora está definida no momento.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para o tempo de atraso de documento desejado e pressione **OK**.

É necessário reiniciar a impressora para que as configurações tenham efeito. Pressione **OK** para continuar.

7 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Quando o tempo passar, a impressora receberá automaticamente o fax.

Personalização das configurações da digitalização padrão a partir do painel de controle da impressora

Ajuste da resolução do fax

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Fax` seja exibido e pressione**OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Resolução` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para escolher a resolução desejada e, em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Selecione o tipo de documento que está sendo enviado por fax

O scanner otimiza a aparência do fax enviado baseado no conteúdo do documento original. Os seguintes tipos de documento estão disponíveis:

- **Texto**- Usado para textos em preto e branco ou coloridos
- **Misto**-Usado quando os documentos originais são uma mistura de textos e gráficos ou fotos, como revistas ou jornais
- **Foto** - Usado para impressões de fotografias

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Fax` seja exibido e pressione**OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tipo de Documento` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para selecionar o tipo de documento desejado e pressione **OK**.

6 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Para tornar um fax mais claro ou mais escuro

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Fax` seja exibido e pressione**OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Clarear/Escurecer` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para clarear ou escurecer o fax e pressione **OK**.
6. Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Configuração da hora de início atrasada

Para atrasar os envios de faxes, configure uma hora padrão para início de fax atrasada (dentro de 24 horas):

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Padrões de Fax` seja exibido e pressione**OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Início Atrasado` seja exibido e pressione **OK**.
5. Use o teclado para digitar a hora e pressione ◀ ou ▶ para passar para o próximo dígito. Depois de digitar a hora, pressione **OK**.
6. Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Personalização das configurações de fax para um trabalho de fax específico

1. No painel de controle da impressora, pressione **Fax**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a configurações de fax desejada seja exibida e pressione **OK**.
3. Altere a configuração selecionada e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Fax para** seja exibido e pressione **OK**.

Limpeza de atolamentos

Para evitar atolamentos

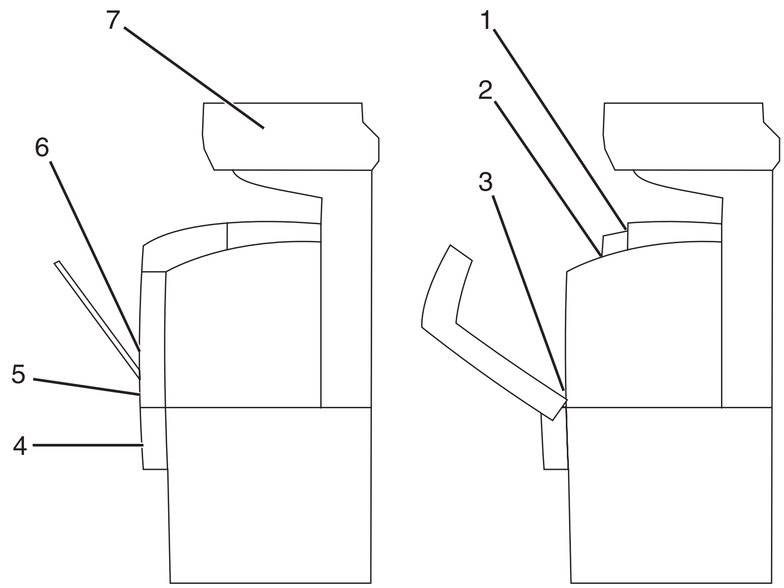
As dicas a seguir podem ajudá-lo a evitar atolamentos:

- Use apenas os papéis e a mídia especial recomendados.

  Para obter mais informações, consulte o documento *Card Stock & Label Guide* (apenas em inglês) disponível no site da Lexmark, em **www.lexmark.com/publications**.
- Não carregue papel em excesso. Certifique-se de que a altura da pilha não exceda a altura máxima indicada.
- Não carregue papel enrugado, amassado, úmido ou curvado.
- Flexione, ventile e endireite o papel antes de carregá-lo.
- Não use papel que tenha sido cortado ou aparado à mão.
- Não misture tamanhos, pesos ou tipos de papel na mesma pilha.
- Armazene o papel em um ambiente apropriado.
- Não remova as bandejas durante as impressões.
- Empurre todas as bandejas firmemente depois de carregar o papel.
- Verifique se as guias das bandejas estão posicionadas corretamente e se não estão pressionadas contra o papel.
- Verifique se todos os cabos da impressora estão conectados corretamente. Para obter mais informações, consulte a documentação de configuração.

Para entender as mensagens e os locais de atolamento

Abra as portas e tampas e remova as bandejas para acessar os locais de atolamento. A ilustração mostra os possíveis locais de atolamento. Para resolver qualquer mensagem, você deve limpar todo o caminho do papel.



	Mensagem de atolamento	Nome da área
1	`Atolamento na saída` `Abrir Porta A`	Parte superior do fusor
2	`Atolamento no Deslocamento do Registro` `Abrir Porta A`	Parte inferior do fusor

3	`Atolamento na área do duplex`
	`Abrir Porta A`
	`Levante a Unidade de Correia`
		Unidade dúplex opcional

4	`Atolamento na Bandeja 3`
	`Abrir Bandeja 3`
	`Abrir Porta A`
		Bandeja opcional para 550 folhas (Bandeja 3)

5	`Atolamento na Bandeja 2`
	`Abrir Bandeja 2`
	`Abrir Porta A`
		Bandeja padrão (Bandeja 2)

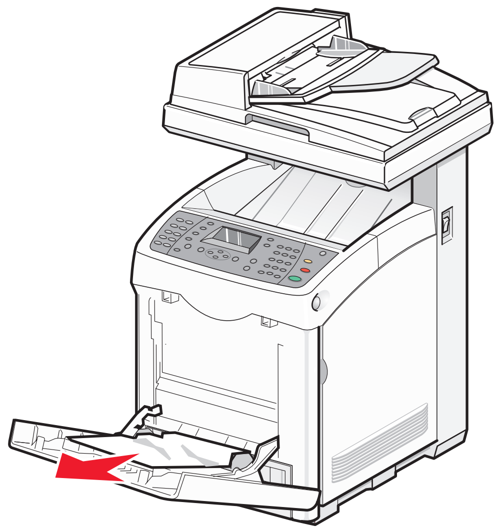
6	`Atolamento na Bandeja 1`
	`Verificar Bandeja 1`
	`Abrir Porta A`
		Alimentador multifunção (Bandeja 1)

7	`Atolamento do scanner`
	`Abra a tampa R do ADF e remova o papel`
	`Gire o botão verde para remover o papel`
		Bandeja ADF

Limpeza de atolamentos na Bandeja 1 (MPT)

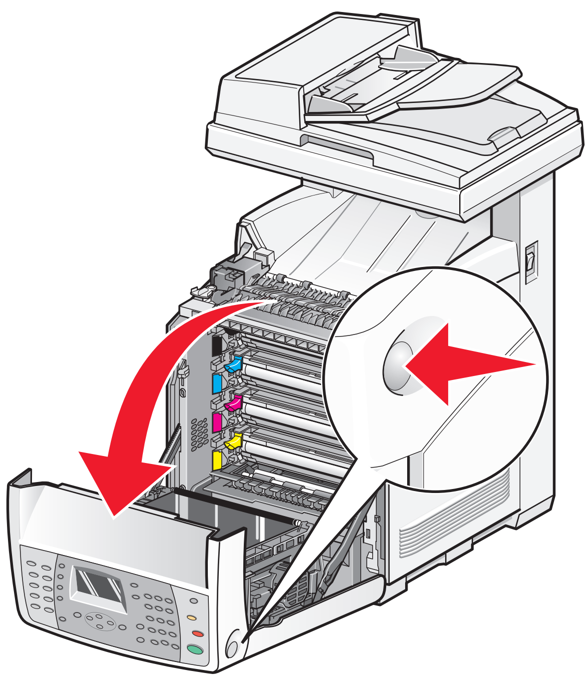
Se o papel não alimentar corretamente o alimentador multifunções, `Atolamento na Bandeja 1` será exibido.

1 Puxe o papel atolado da bandeja do alimentador multifunções e remova qualquer papel restante da bandeja.

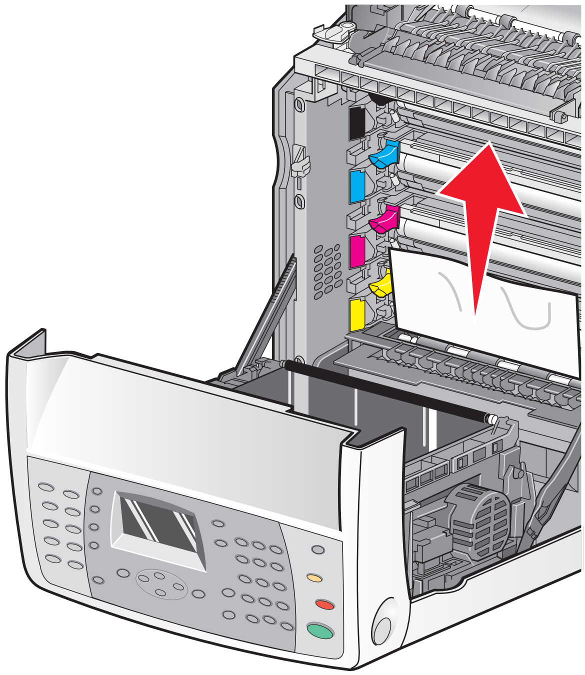


2 Aperte o botão de liberação e abaixe lentamente a porta frontal.

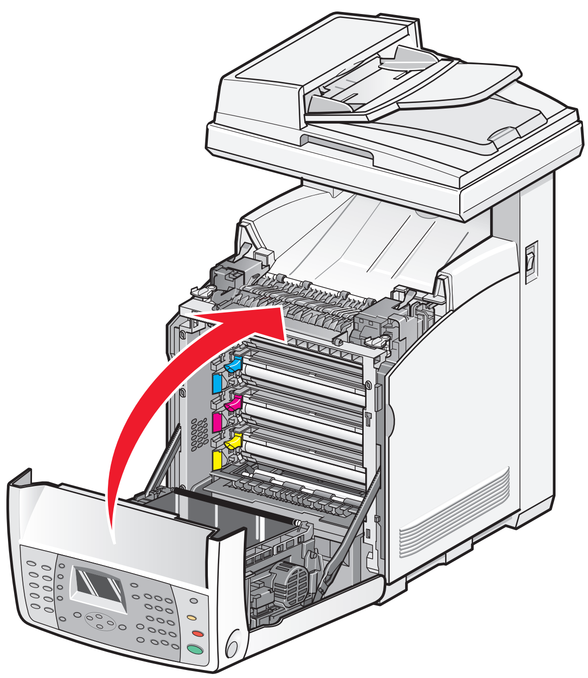
ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



3 Remova o papel atolado de dentro da impressora.



4 Feche a porta frontal.



5 Segure a alça e puxe a Bandeja 1 para fora. Remova a bandeja completamente.



6 Há um atolamento de papel de dentro do compartimento da bandeja.

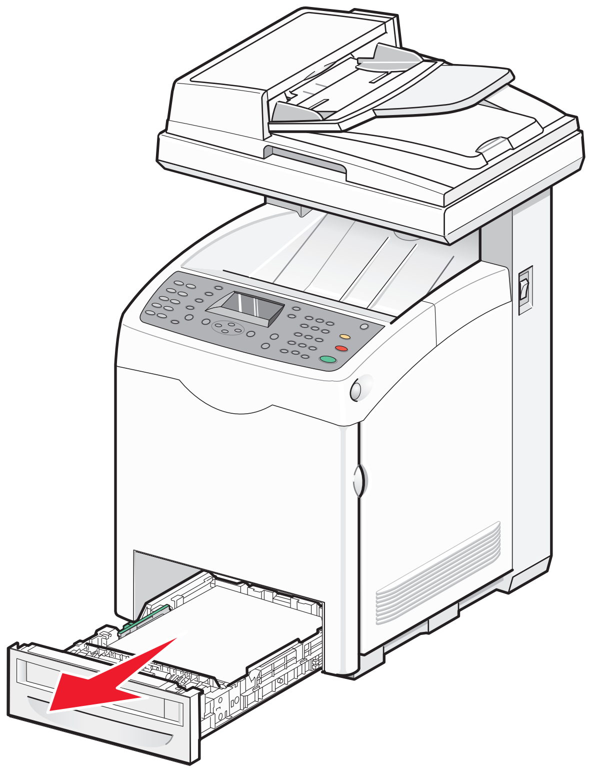


7 Alinhe a bandeja e insira-a.

Limpeza de atolamentos na Bandeja 2

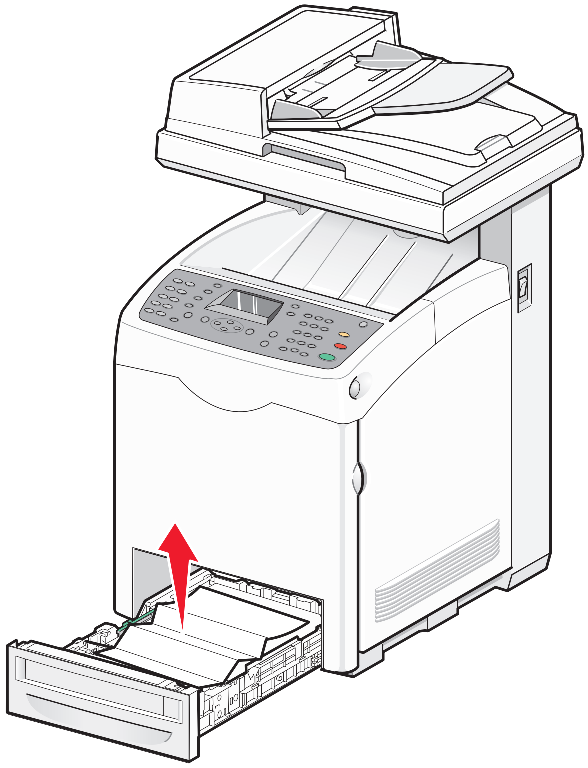
Se o papel não tiver sido alimentado corretamente a partir da Bandeja 2, o atolamento estará na bandeja. `Atolamento na Bandeja` 2 é exibido.

1 Segure a alça e puxe a Bandeja 1 para fora. Remova a bandeja completamente.



2 Remova o atolamento. O atolamento pode estar na bandeja ou atrás da área da bandeja.

- **Atolamentos na bandeja** - Localize o papel que está por cima da pilha. Puxe-o para fora em linha reta.



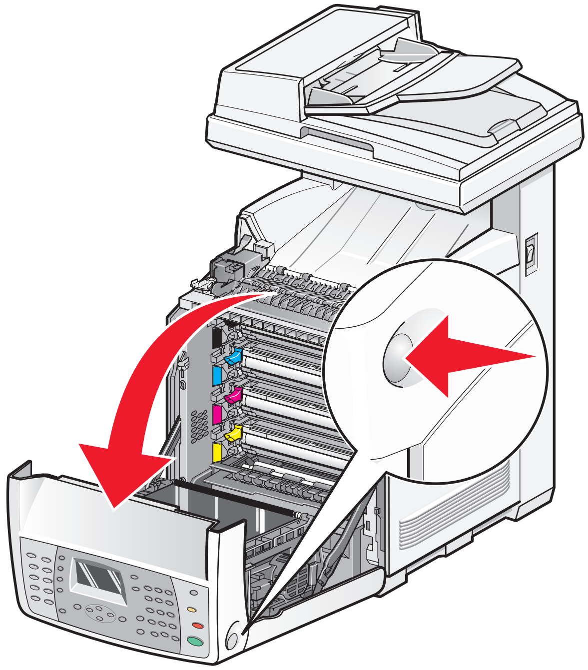
- **Atolamentos atrás da área da bandeja** - Localize o atolamento na superfície inferior do compartimento da bandeja. Pode ser necessário procurar o atolamento sob a impressora, como mostrado na ilustração a seguir. Puxe totalmente o atolamento.



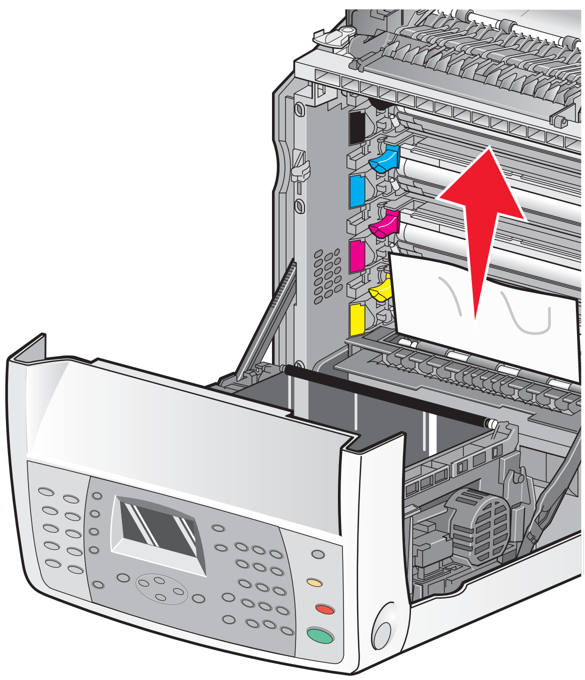
3 Alinhe a bandeja e insira-a.

4 Aperte o botão de liberação e abaixe lentamente a porta frontal.

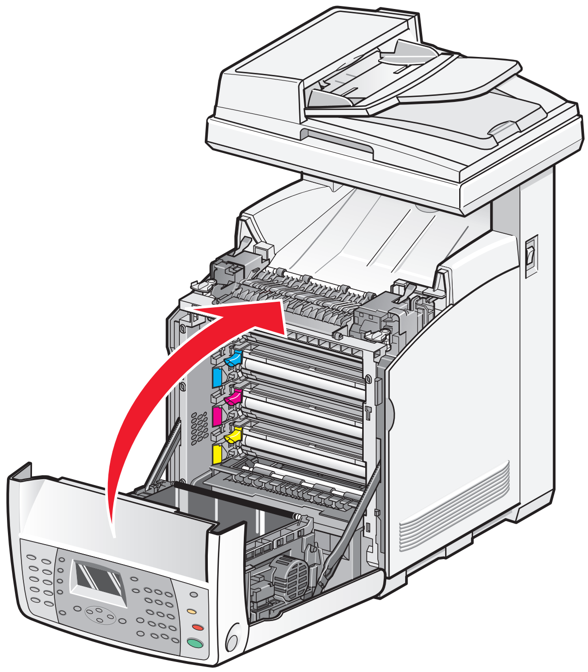
⚠ **ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE:** Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



5 Remova o papel atolado de dentro da impressora.



6 Feche a porta frontal.



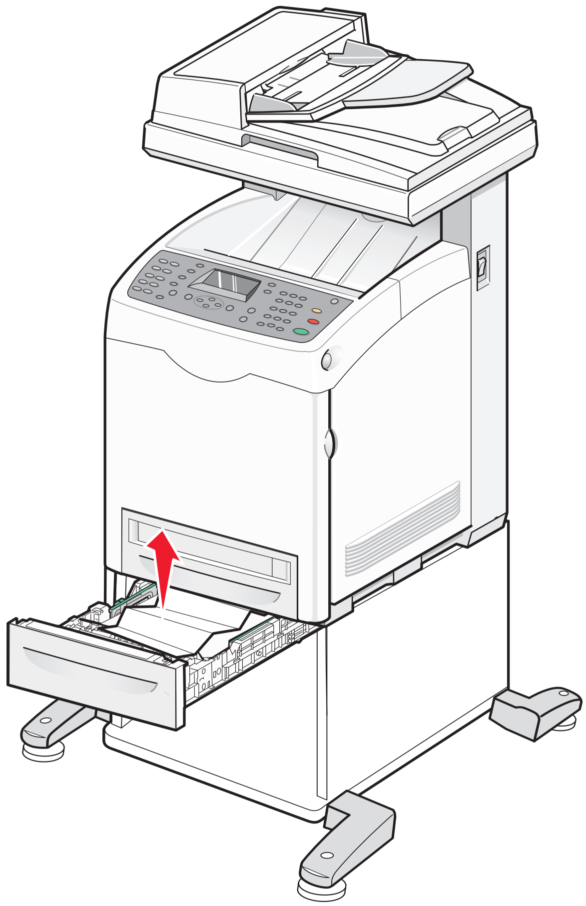
Limpeza de atolamentos na Bandeja 3

Se o papel não tiver sido alimentado corretamente a partir da Bandeja 1, o atolamento estará na bandeja. `Atolamento na Bandeja` 3 é exibido.

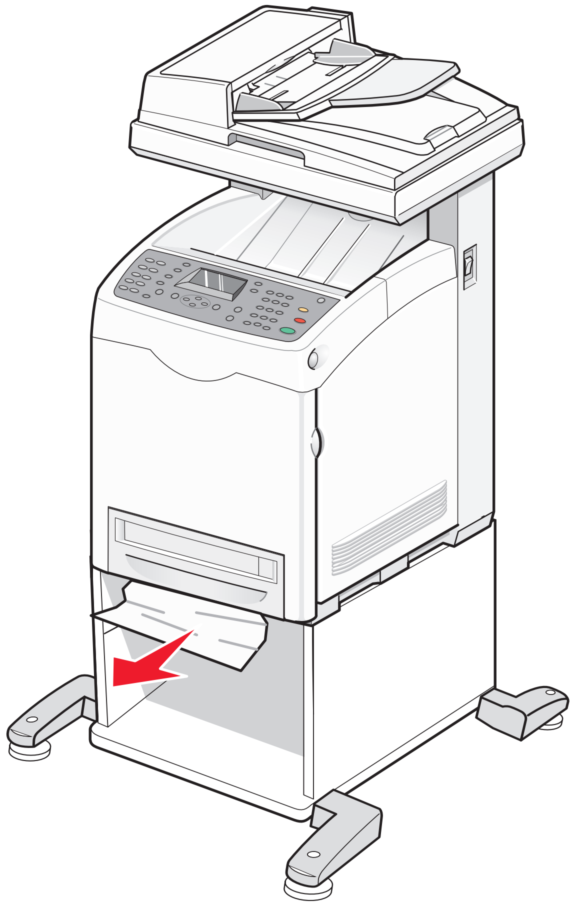
1 Segure a alça e puxe a Bandeja 3 para fora. Remova a bandeja completamente.

2 Remova o atolamento. O atolamento pode estar na bandeja ou atrás da área da bandeja.

- **Atolamentos na bandeja** - Localize o papel que está por cima da pilha. Puxe-o para fora em linha reta.



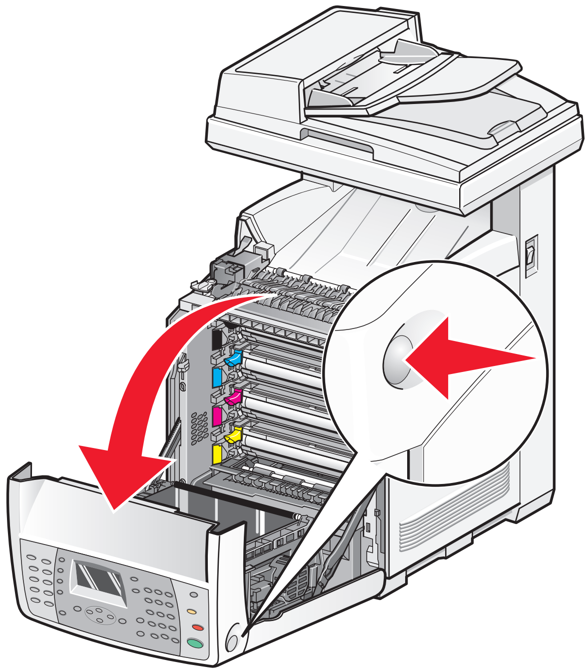
- **Atolamentos atrás da área da bandeja** - Localize o atolamento na superfície inferior do compartimento da bandeja. Pode ser necessário procurar o atolamento sob a impressora, como mostrado na ilustração a seguir. Puxe totalmente o atolamento.



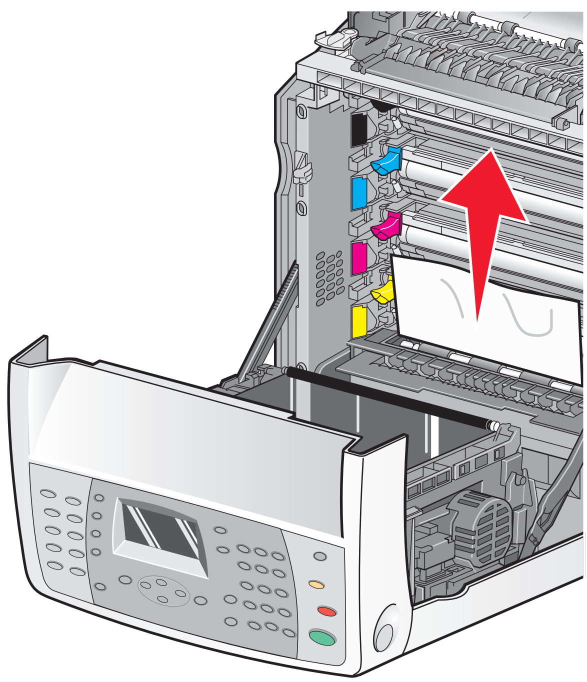
3 Alinhe a bandeja e insira-a.

4 Aperte o botão de liberação e abaixe lentamente a porta frontal.

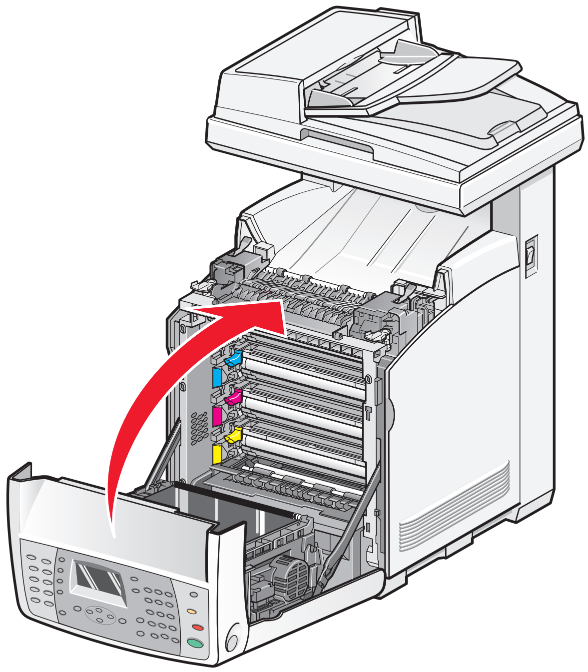
ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.



5 Remova o papel atolado de dentro da impressora.



6 Feche a porta frontal.

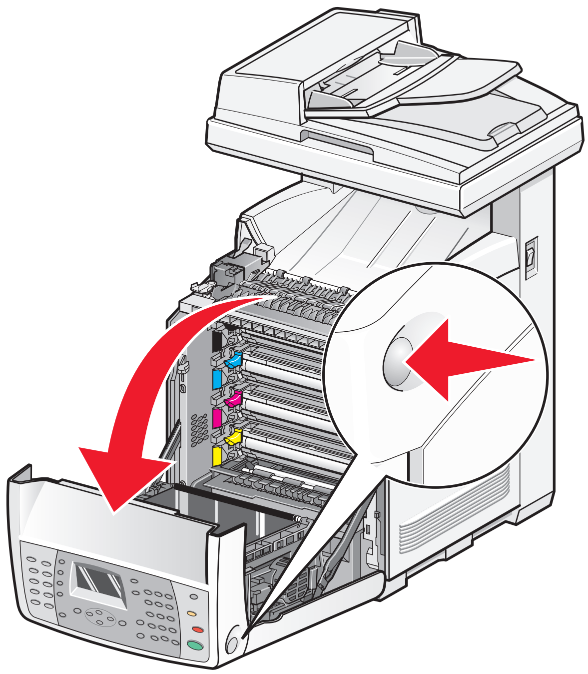


Limpeza de atolamentos no fusor

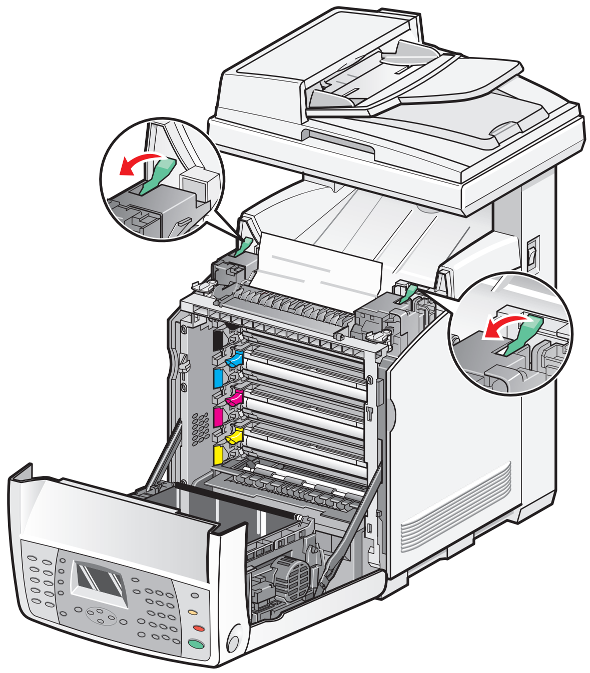
Se houver atolamento de papel na área do fusor, será exibida a mensagem `Atolamento na Saída` ou `Atolamento no Deslocamento do Registro`. Uma mensagem de `Atolamento no Deslocamento do Registro` indica que o papel está atolado sob o fusor. Uma mensagem `Atolamento na Saída` indica que o papel está atolado acima do fusor.

ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

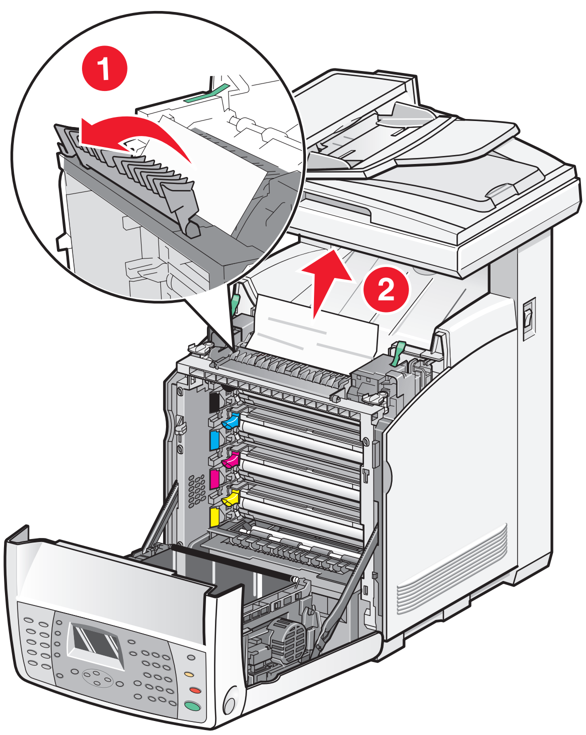
1 Aperte o botão de liberação e abaixe lentamente a porta frontal.



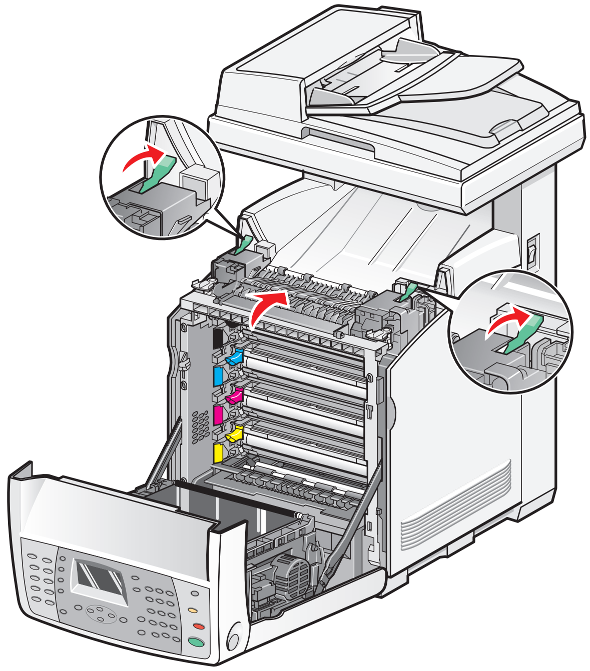
2 Levante as alavancas de liberação de pressão do fusor para aliviar a tensão no papel.



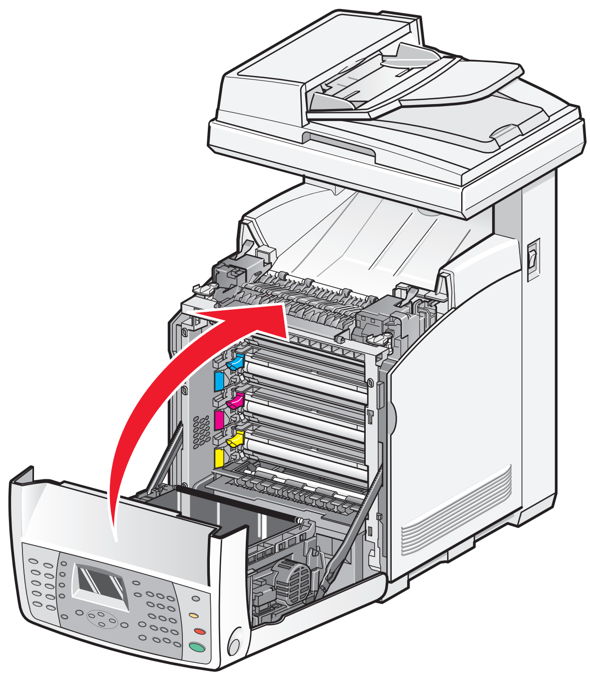
3 Levante a tampa do fusor e remova todo o papel atolado.



4 Feche a tampa do fusor e diminua a pressão nas alavancas de liberação.



5 Feche a porta frontal.

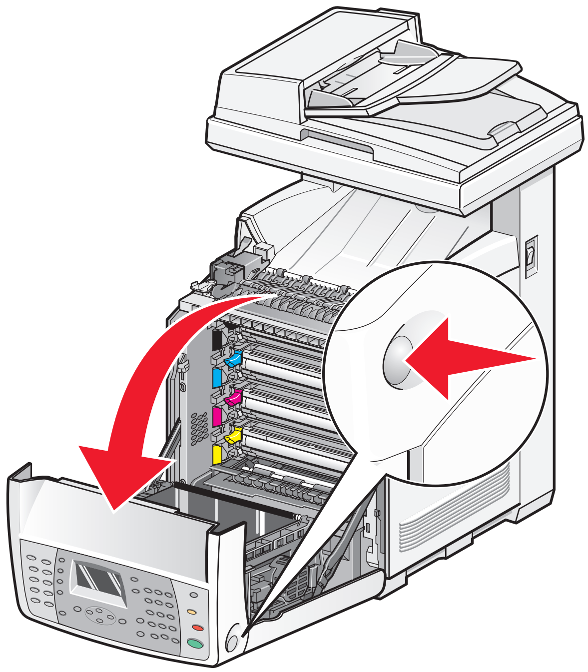


Limpeza de atolamentos na unidade duplex

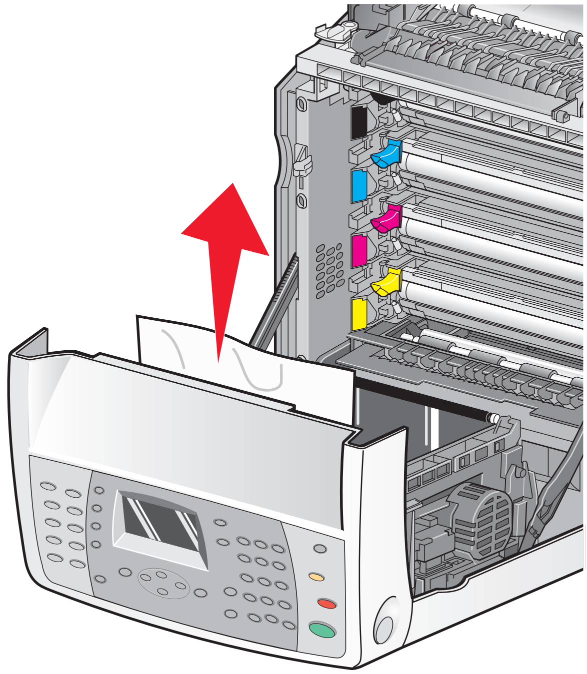
Se o papel não for alimentado pela unidade duplex corretamente, o atolamento ocorrerá no caminho de papel do duplex. `Atolamento na área do duplex` será exibido.

ATENÇÃO — SUPERFÍCIE QUENTE: Para reduzir o risco de ferimentos em um componente quente, espere a superfície esfriar antes de tocá-la.

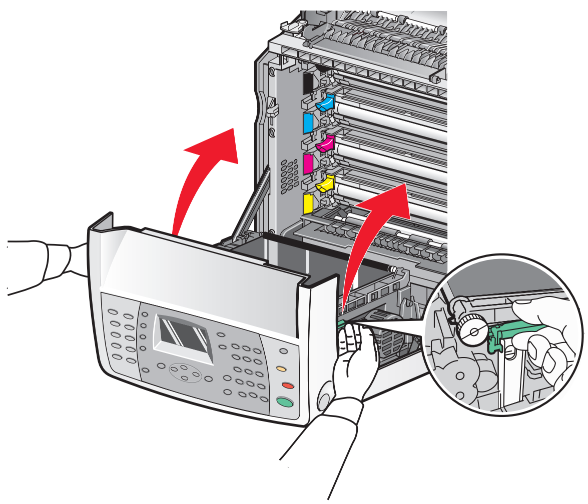
1 Aperte o botão de liberação e abaixe lentamente a porta frontal.



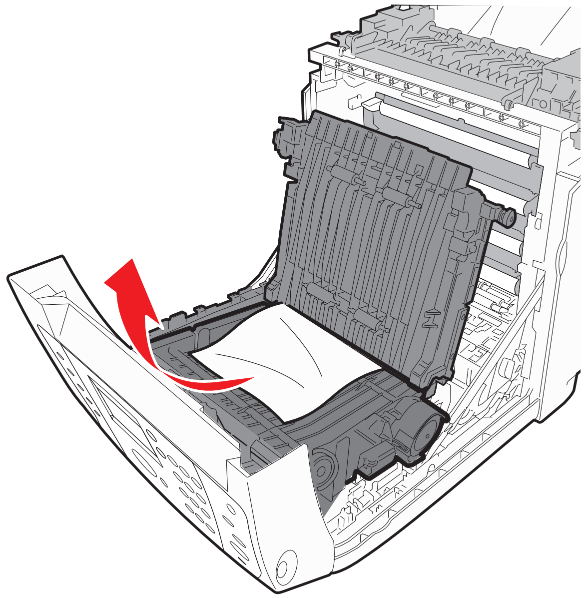
2 Há um atolamento de papel na unidade duplex. Se não for possível localizar o papel atolado, passe para a próxima etapa.



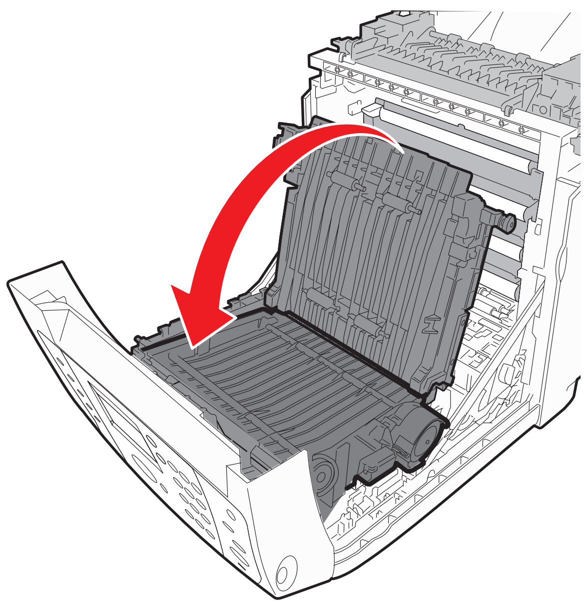
3 Levante a unidade de correia



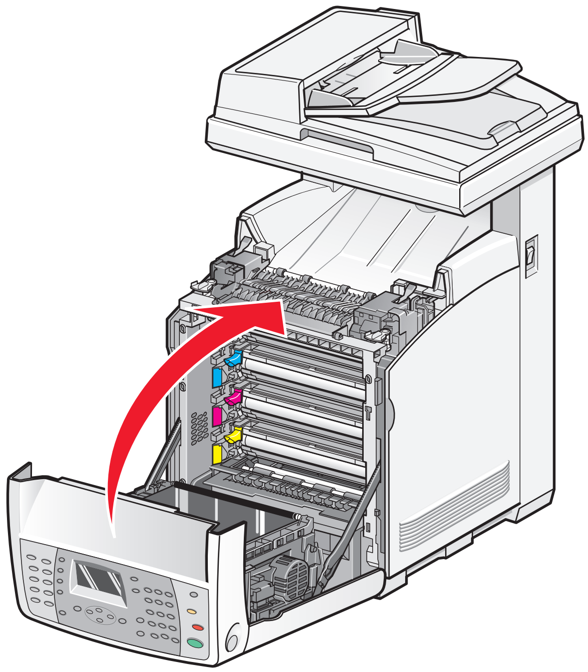
4 Remova o papel atolado do alimentador de papel duplex.



5 Feche a unidade de correia.



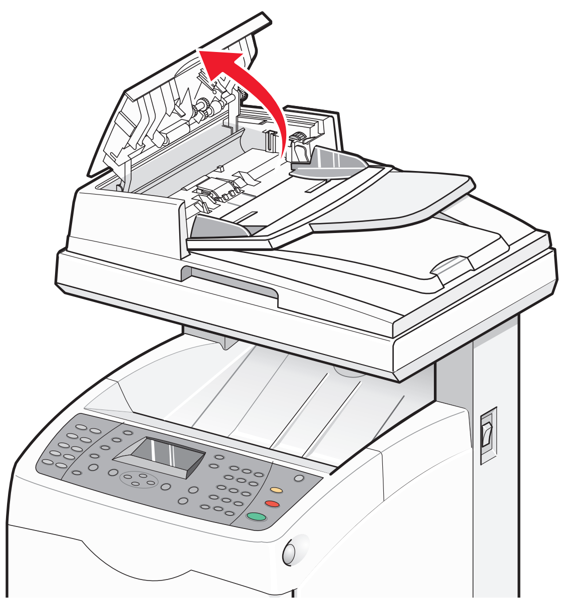
6 Feche a porta frontal.



Limpeza de atolamentos no ADF

Se o papel estiver atolado no ADF, a mensagem `Atolamento no Scanner` será exibida. Remova todo o papel atolado e verifique se a bandeja de alimentação de papel não está muito cheia.

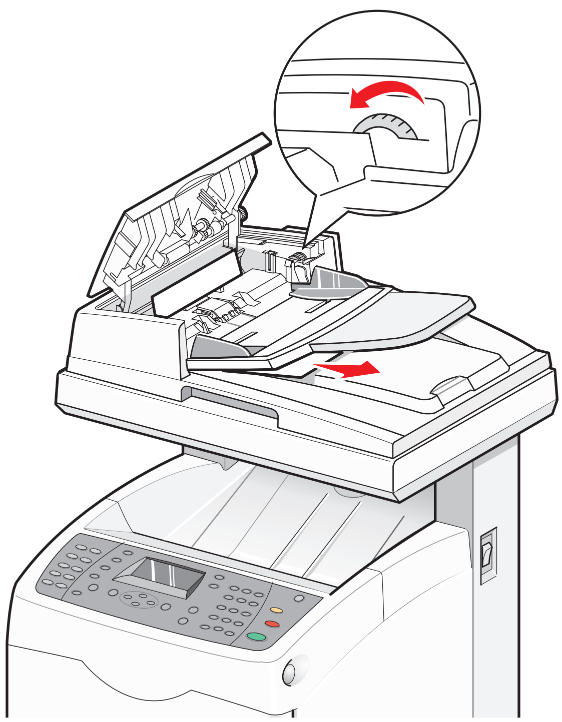
1 Remova todo o papel da bandeja de alimentação e abra a tampa do ADF.



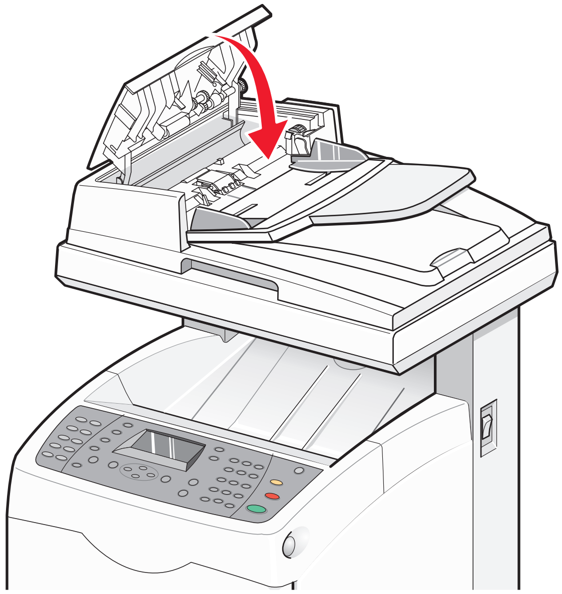
2 Se o atolamento não for na área de alimentação de papel, remova-o cuidadosamente puxando-o para cima.



3 Se o atolamento for na área de saída do papel, gire o disco para remover o atolamento.



4 Feche a tampa do ADF.



5 Abra a tampa do scanner e remova qualquer papel atolado da área de alimentação do papel.



6 Feche a tampa do scanner.



7 Quando todo o papel atolado for removido, `Retornar original removido e pressionar Iniciar` será exibido. Coloque o documento original no ADF e pressione **Iniciar** para continuar a digitalização.

Para entender os menus da impressora

Lista de menus

Vários menus estão disponíveis para facilitar a alteração de configurações da impressora:

Configurações Padrão

Padrões de Cópia
Padrões de Digitalização
Padrões de fax

Configurações de bandeja

Bandeja 1 (MPT)
Bandeja 2
Bandeja 3

Páginas informativas

Mapa de menus
Pág. de demonstração
Configuração
Lista de fontes PCL
Lista de fontes PS
Histórico do trabalho
Histórico de erros
Monitor do protocolo
Lista de Macro PCL
Documentos armazenados

Medidores de cobrança

Total de impressões
Impressão em cores
Impressão em preto

Bloqueio do Menu Admin

Catálogo de endereços
Idioma da impressão
Configurações de rede
Configurações de porta paralela
Configurações USB
Configurações de fax
Configurações do sistema
Manutenção
Configurações de segurança
Relatórios administrativos
Digitalizar como email

Painel Idioma

Inglês
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Português
Svenska
Русский
Polski
Türkçe

menu de Configurações Padrão

Menu Padrões de cópia

Item de menu	Descrição
Cor Preto e branco Cor	Especifica cópias em preto e branco ou colorida **Nota:** Cor é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Suprimento de Papel Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3	Define a origem do papel para as cópias **Notas:** • Bandeja 1 é a configuração padrão de fábrica. • `Bandeja 3` é exibido apenas se a Bandeja 3 estiver instalada.
Agrupado Apagada Acesa	Empilha as páginas de um trabalho de impressão em seqüência ao imprimir várias cópias. **Notas:** • Off é a configuração padrão de fábrica. Nenhuma página será agrupada. • A configuração On empilha o trabalho de impressão em seqüência. • Ambas as configurações imprimem todo o trabalho o número de vezes especificado pela configuração do menu Copiar.
Reduzir/Ampliar 200% 154% 129% 8,5x11"->8,5x14" 100% 78% 8,5x14"->8,5x11" 64% 50%	Reduz ou amplia a saída impressa **Nota:** 100% é a configuração padrão de fábrica.
Tipo do documento Texto Mixed (Misto) Foto	Especifica o tipo de documento que copiado **Nota:** Mixed é a configuração padrão de fábrica.
Qualidade de Saída Standard (Padrão) Aprimorado	Especifica a qualidade da saída impressa **Nota:** Padrão é a configuração padrão de fábrica.
2 lados 1->1 lado Encadernação de borda longa Encadernação de borda curta	Especifica a configuração duplex **Nota:** Este menu é exibido somente quando a unidade duplex opcional é instalada.
Clarear/Escurecer <indicador de nível>	Clareia ou escurece a saída impressa. **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Nitidez Mais nítido Normal Mais suave	Especifica a nitidez das cópias **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Saturação de Cor Mais alto Normal Mais baixo	Escurece ou clareia os níveis gerais de cor de suas cópias **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Exposição automática Apagada Acesa	Ativa ou desativa a exposição automática das cópias. Os papéis muito brancos ou marfim, como os de jornal, podem fazer a impressora usar toner na página para que a saída de impressão tenha um fundo semelhante ao original. A configuração Exposição Automática remove a luz ou cores próximas a branco e apenas a própria imagem é impressa. **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Nível da exposição automática Normal Mais alto(1) Mais alto(2)	Ajusta o nível da exposição automática **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Equilíbrio de cores Baixa densidade de amarelo Densidade de amarelo média Alta densidade de amarelo Baixa densidade de magenta Densidade Média de Magenta Alta Densidade de Magenta Baixa Densidade de Ciano Densidade de Ciano média Alta Densidade de Ciano Baixa Densidade de Preto Densidade de Preta média Alta densidade de preto	Ajusta os níveis de cor das cópias
Ajuste automático Apagada Acesa	Dimensiona e centraliza as cópias para ajustar o tamanho do papel na bandeja especificada. **Nota:** Off é a configuração padrão de fábrica.
Nº de pág/folha Apagada Automático Cópia ID Manual	Copia duas página originais em um lado de uma folha de papel **Notas:** • A configuração Cópia de ID é usada para copiar cartões de ID. • Off é a configuração padrão de fábrica.
Cartaz Apagada 2 x 2 3 x 3 4 x 4	Copia uma imagem original sobre várias páginas para que um cartaz seja montado **Nota:** Off é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Doc. Cartaz Tamanho Carta 8,5 x 11" A4 210 x 297 mm B5 182 x 257 mm A5 148 x 210 mm	Seleciona o tamanho do cartaz **Nota:** Carta 8,5 x 11" é a configuração padrão de fábrica.
Repetir Imagem Apagada Acesa	Faz várias cópias de uma imagem de página original em um lado de uma folha de papel **Notas:** • O número de imagens repetidas que aparecem na cópia é determinado automaticamente pelo tamanho do original. • A configuração Reduzir/Ampliar estará desativada quando Repetir Imagem estiver ativado. • Off é a configuração padrão de fábrica.
Margem Apagada Acesa	Especifica se deve usar as margens da cópia **Notas:** • A largura da margem é habilitada somente na cópia do vidro do scanner. • Off é a configuração padrão de fábrica.
Largura de Margem Cima/baixo Esquerda/direita Meio	Define as configurações das margens para cópias **Notas:** • A configuração Meio é usada para eliminar áreas escuras provocadas pela cópia de um livro e escuridão resultante da área da dobra. A margem do meio pode ser ajustada para eliminar essa área escura. • A configuração Meio *não* funciona na cópia de Nº de página/folha.

Menu Padrões de Digitalização

Item de menu	Descrição
Digitalização para rede Computador (Rede) Servidor (FTP)	Especifica o destino da digitalização **Nota:** Servidor (FTP) é a configuração padrão de fábrica.
Formato de arquivo PDF MultipageTIFF TIFF JPEG	Especifica o tipo de arquivo da imagem digitalizada **Nota:** PDF é a configuração padrão de fábrica.
Cor Preto-e-branco Cor	Especifica cópias em preto e branco ou colorida **Nota:** Cor é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Resolução 150 x 150 dpi 300 x 300 dpi 400 x 400 dpi 600 x 600 dpi	Define a resolução de digitalização **Nota:** 150 x 150 dpi é a configuração padrão de fábrica.
Tipo do documento Texto Mixed (Misto) Foto	Especifica o tipo de documento que está sendo digitalizado **Nota:** Mixed é a configuração padrão de fábrica.
Document Size (Tamanho do documento) Carta 8,5 x 11" Ofício 2 8,5 x 13" Ofício 8,5 x 14" A4 210 x 297 mm A5 148 x 210 mm B5 182 x 257 mm Executivo 7,25 x 10,5"	Especifica o tamanho do documento original. **Nota:** Carta é a configuração padrão de fábrica.
Clarear/Escurecer <indicador de nível>	Clareia ou escurece uma imagem quando é copiada **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Nitidez Mais nítido Normal Mais suave	Especifica a nitidez da imagem digitalizada **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Contraste Mais alto Normal Mais baixo	Escurece ou clareia os níveis gerais de cor da digitalização **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Exposição automática Apagada Acesa	Ativa ou desativa a exposição automática durante a digitalização. Os papéis que são coloridos de marfim ou branco, como os de jornal, podem gerar um plano de fundo indesejado na digitalização. A configuração Auto Exposição remove a luz ou cores próximas a branco e apenas a própria imagem é digitalizada. **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Expos. Automática Nível Normal Mais alto(1) Mais alto(2)	Ajusta o nível da exposição automática **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Formato de arquivoTIFF TIFF V6 TTN2	Especifica o formato TIFF desejado **Nota:** TIFF V6 é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Compactação de Imagem Mais alto Normal Mais baixo	Define a compactação de imagem para digitalização. Uma compactação baixa resultará em uma melhor qualidade de imagem, mas o tamanho do arquivo será maior. **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Tamanho máx. para e-mail: 50-16384 KB	Define a limitação de tamanho de documentos digitalizados **Nota:** 2048 KB é a configuração padrão de fábrica.

Menu Padrões de Fax

Item de menu	Descrição
Resolução Standard (Padrão) Alta SuperFine	Especifica a resolução do fax **Nota:** Padrão é a configuração padrão de fábrica.
Tipo do documento Texto Mixed (Misto) Foto	Especifica o tipo de documento que está sendo digitalizado **Nota:** Mixed é a configuração padrão de fábrica.
Clarear/Escurecer <indicador de nível>	Clareia ou escurece uma imagem quando é copiada **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
Início Atrasado <intervalo de tempo>	Especifica o atraso de horas antes de enviar um trabalho de fax. É possível especificar até 23 horas e 50 minutos para o atraso.

menu Configurações da Bandeja

Menu Bandeja 1 (MPT)

Item de menu	Descrição
Tipo de papel Papel comum Cartolina Cartolina Envelope Etiquetas Transparência Timbrado Papel brilhoso Papéis brilhosos espessos Perfurado Papel colorido Especial	Especifica tipo de papel carregado na Bandeja 1. **Nota:** Cartolina é a configuração padrão de fábrica.
Tamanho papel Tamanho do driver Carta 8,5 x 11" Ofício 2 8,5 x 13" Ofício 8,5 x 14" A4 210 x 297 mm A5 148 x 210 mm B5 182 x 257 mm Executivo 7,25 x 10,5" Env. Monarch 3,9 x 7,5" Env. DL - 110 x 220 mm Env. C5 4,1 x 9,5" Novo tamanho personalizado Retrato(Y) <inserir tamanho personalizado> Paisagem(X) <inserir tamanho personalizado>	Especifica o tamanho do papel carregado em cada bandeja 1. **Nota:** Tamanho do driver é a configuração padrão de fábrica.
Modo Driver especificado Painel especificado	Especificada a forma de definir os tamanhos e tipos de papel a serem carregados na Bandeja 1. **Notas:** • Painel Especificado é a configuração padrão de fábrica. • Se Driver Especificado tiver sido selecionado, não será possível especificar as configurações no painel de controle da impressora.

Item de menu	Descrição
Exibir Popup Apagada Acesa	Especifica se exibe ou não a mensagem que solicita a definição do tipo e do tamanho do papel sempre que você carregar a Bandeja 1 com papel **Nota:** Off é a configuração padrão de fábrica.

Menu Bandeja 2

Item de menu	Descrição
Paper Type (Tipo de papel) Papel comum Cartolina Cartolina Etiquetas Timbrado Papel brilhoso Papéis brilhosos espessos Perfurado Papel colorido Especial	Especifica tipo de papel carregado na Bandeja 2. **Nota:** Cartolina é a configuração padrão de fábrica.
Tamanho papel Auto (Automático) Carta 8,5 x 11" Novo tamanho personalizado Retrato(Y) <inserir tamanho personalizado> Paisagem(X) <inserir tamanho personalizado>	Especifica o tamanho do papel carregado em cada bandeja 2. **Nota:** Auto é a configuração padrão de fábrica.

Menu Bandeja 3

Nota: Bandeja 3 exibida somente se a gaveta opcional para 550 folhas estiver instalada.

Item de menu	Descrição
Paper Type (Tipo de papel) Papel comum Cartolina Cartolina Etiquetas Timbrado Papel brilhoso Papéis brilhosos espessos Perfurado Papel colorido Especial	Especifica tipo de papel carregado na Bandeja 3. **Nota:** Comum é a configuração padrão de fábrica.
Tamanho papel Auto (Automático) Carta 8,5 x 11" Novo tamanho personalizado Retrato(Y) <inserir tamanho personalizado> Paisagem(X) <inserir tamanho personalizado>	Especifica o tamanho do papel carregado em cada bandeja 3. **Nota:** Auto é a configuração padrão de fábrica.

Menu Páginas informativas

Item de menu	Descrição
Demo Page (Pág. de demonstração) <nenhuma>	Imprime uma página de demonstração
Configuração <nenhuma>	Imprime uma página de configuração com informações da impressora, de configuração, de suprimentos e de rede
Lista de fontes PCL <nenhuma>	Imprime informações sobre fontes PCL e amostras destas fontes
Lista de fontes PS <nenhuma>	Imprime informações sobre fontes PostScript e amostras destas fontes
Histórico do trabalho <nenhuma>	Imprime informações sobre resultados de impressão, como se os dados do computador foram impressos corretamente. O status de um máximo de 22 trabalhos pode ser impresso no Relatório Histórico do Trabalho. **Nota:** Use o painel de controle da impressora para definir se imprimirá o relatório Histórico do Trabalho automaticamente sempre que cada 22 trabalhos forem concluídos.
Histórico de erros <nenhuma>	Imprime um relatório de histórico de erro que inclui informações sobre os erros mais recentes (até 42)

Item de menu	Descrição
Monitor do protocolo <nenhuma>	Imprime informações sobre o trabalho de fax anterior como uma ajuda para determinar problemas de protocolo de fax
Lista de Macro PCL <nenhuma>	Imprime uma lista de macros de PCL
Documentos armazenados <nenhuma>	Imprime uma lista de documentos armazenados na impressora no uso de recursos de impressão de segurança e impressão de exemplo

Menu Medições de Faturamento

Item de menu	Descrição
Total de impressões <nenhuma>	Exibe o número total de páginas impressas
Impressão em cores <nenhuma>	Exibe o número total de páginas impressas em cores
Impressão em preto <nenhuma>	Exibe o número total de páginas impressas em preto e branco

menu Admin

Menu Catálogo de Endereços

Item de menu	Descrição
Discagem rápida <lista de discagem rápida> Nome <inserir nome> Número do Fax <inserir número do fax> Aplicar Configurações	Define um nome e um número de fax para cada número de discagem rápida. Até 50 nomes e números podem ser armazenados no diretório de discagem rápida. **Nota:** Depois de criar ou excluir números de Discagem Rápida, selecione Aplicar Configurações e pressione **OK** para salvar as configurações.
Discagem de grupo <lista de discagem em grupo> Nome <inserir nome> Sem Discagem Rápida <selecione os números de Discagem Rápida a incluir em um grupo> Aplicar Configurações	Define um nome e um número de fax para cada grupo. Até 6 grupos podem ser armazenadas no diretório Discagem em Grupo **Nota:** Depois de criar ou excluir grupos, selecione Aplicar Configurações e pressione **OK** para salvar as configurações.

Menu Idioma de Impressão

Item de menu	Descrição
PCL Suprimento de Papel Automático Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3 Tamanho do documento Carta 8,5 x 11" Ofício 2 8,5 x 13" Ofício 8,5 x 14" A4 210 x 297 mm A5 148 x 210 mm B5 182 x 257 mm Executivo 7,25 x 10,5" Env. Monarch 3,9 x 7,5" Env. DL - 110 x 220 mm Env. C5 162 x 229 mm Env. Nº 10 4,1 x 9,5" Novo tamanho personalizado Retrato(Y) <inserir tamanho personalizado> Paisagem(X) <inserir tamanho personalizado> Orientação Retrato Paisagem Impressão nos dois lados do papel Apagada Acesa Borda da Encadernação Virar borda longa Virar borda curta Fonte <lista de fontes disponíveis>	Especifica a configuração de PCL **Notas:** • **Fornecimento de papel** - Especifica a bandeja de papel usada para impressão. Auto é a configuração padrão de fábrica. • **Tamanho do Documento** - Especifica o tamanho do papel. • **Orientação** - A direção de impressão do papel pode ser selecionada entre Retrato e Paisagem. Retrato é a configuração padrão de fábrica. • **Impressão nos 2 lados do papel** - Especifica ser uma impressão nos 2 lados do papel será realizada. A configuração padrão de fábrica é Off. Esta configuração fica disponível apenas se uma unidade duplex estiver instalada. • **Borda da Encadernação** - Especifica a direção de encadernação de Virar Borda Longa ou Virar Borda Curta. Virar borda longa é a configuração padrão de fábrica. Esta configuração fica disponível apenas se uma unidade duplex estiver instalada. • **Fonte** - Especifica a fonte usada. Courier é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
PCL (continuação) Conjunto de símbolos <lista de conjuntos de símbolos disponíveis> Tamanho da fonte 4 a 50 pontos Pitches da fonte 6,00 a 24,00 pitches Linha do Formulário 5-128 Quantidade De 1 a 999 Aprimoramento da Imagem Apagada Acesa Descarregamento hex Desativar Ativar Modo Rascunho Desativar Ativar Término da Linha Apagada Adicionar LF Adicionar -CR CR-XX Cor padrão Preto Cor	Especifica a configuração de PCL **Notas:** • **Definição do Símbolo** - Especifica a fonte para símbolos. ROMAN-8 é a configuração padrão de fábrica. • **Tamanho da Fonte** - Especifica o tamanho da fonte. Esta configuração está disponível apenas para fontes tipográficas. O Tamanho da Fonte pode ser alterado em incrementos de 0,25. • **Pitch da Fonte** - Especifica o espaçamento de caracteres. A configuração padrão de fábrica é 10,00. O Pitch da Fonte pode ser alterado em incrementos de 0,01. • **Linhas do Formulário** - Especifica as linhas do formulário (o número de linhas por formulário). A configuração padrão de fábrica é 64. A Linha do Formulário pode ser alterada em incrementos de 1. • **Quantidade** - Especifica as cópias a serem impressas. A configuração padrão de fábrica é 0. • **Aprimoramento da Imagem** - Seleciona se realizará aprimoramento da imagem. A configuração padrão de fábrica é On. • **Descarregamento Hex** - Especifica se imprimirá dados enviados de um computador no código ASCII correspondente ao formato da notação hexadecimal para verificar o conteúdo dos dados. Desativada é a configuração padrão de fábrica. • **Modo Rascunho** - Especifica se imprimirá em modo rascunho. Desativada é a configuração padrão de fábrica. • **Término da Linha** - Especifica o término da linha. A configuração padrão de fábrica é Off. • **Cor Padrão** - Especifica o modo de cor. Preto é a configuração padrão de fábrica.
PostScript Relatório de Erro PS Tempo Limite do Trabalho PS PaperSelectMode	Especifica configurações PostScript **Notas:** • **Relatório de Erro de PS** - Especifica se um relatório de erro é impresso quando um erro PostScript ocorre • **Tempo Limite do Trabalho PS** - Especifica o tempo de execução máximo para a conclusão de um trabalho PostScript. Se o trabalho exceder o número especificado de minutos, ocorrerá um erro de PostScript. • **Modo de Seleção de Papel** - Especifica como a bandeja é selecionada para trabalhos de impressão PostScript.

Menu Configurações de Rede

Item de menu	Descrição
Ethernet Auto (Automático) 10Base Half 10Base Full 100Base Half 100Base Full	Especifica a velocidade de comunicação e os modos de Ethernet **Nota:** Auto é a configuração padrão de fábrica.
TCP/IP Obter Endereço IP DHCP/Autonet BOOTP RARP DHCP Painel Endereço IP <insira o endereço IP> Máscara de Rede <insira a Máscara de Rede> Endereço do Gateway <insira o Endereço do Gateway>	Especifica as configurações de TCP/IP para a rede **Nota:** DHCP/Autonet é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Protocolo LPR Desativar Ativar Port9100 Desativar Ativar FTP Desativar Ativar SNMP Desativar Ativar Alertas de e-mail Desativar Ativar Servidor da Web Desativar Ativar Bonjour(mDNS) Desativar Ativar	Especifica qual protocolo de rede usar **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Filtro IP <lista de filtros IP>	Especifica o bloqueio de recepção de dados de certos endereços IP. É possível bloquear até cinco endereços IP. A alteração se torna efetiva depois de você desligar e ligar a impressora novamente. **Nota:** Este recurso está disponível somente quando LDP ou Port9100 são usados.
Inicializar NVM Sim Não	Inicializa dados de rede armazenados em NVM. Depois da execução desta função e da reinicialização da impressora, todas as configurações de rede são redefinidas aos padrões de fábrica.
Adobe Protocol Auto (Automático) Standard (Padrão) BCP TBCP Binário	Especifica o protocolo de comunicação para cada interface. É possível configurar as configurações do Adobe Protocol para a rede. A alteração se torna efetiva depois de você desligar e ligar a impressora novamente. **Nota:** Auto é a configuração padrão de fábrica.

Menu Configurações Paralelas

Item de menu	Descrição
ECP Desativar Ativar	Especifica se o modo de comunicação ECP da interface paralela está ativado ou desativado **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Adobe Protocol TBCP Binário	Especifica o protocolo de comunicação PostScript para a interface paralela. Reinicie a impressora depois de fazer alterações no menu. **Nota:** TBCP é a configuração padrão de fábrica.

Menu Configurações de USB

Item de menu	Descrição
Adobe Protocol TBCP Binário	Especifica o protocolo de comunicação PostScript para a interface USB. Reinicie a impressora depois de fazer alterações no menu. **Nota:** TBCP é a configuração padrão de fábrica.

Menu Configurações de fax

Item de menu	Descrição
Temporizador de Intervalo De 3 a 255 segundos	Especifica o intervalo de tempo entre as tentativas de reenvio **Nota:** 120 segundos é a configuração padrão de fábrica.
Número de Rediscagem 0 a 9 vezes	Especifica o número de tentativas de rediscagens **Nota:** 3 é a configuração padrão de fábrica.
Int. de Rediscagem 1 a 15 minutos	Especifica o intervalo de tempo entre as tentativas de rediscagem **Nota:** 1 minuto é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Seleção de Ans Modo TEL Modo de FAX Modo de TEL/FAX Modo de Ans/FAX Modo DRPD	Especifica o modo de recebimento **Notas:** • **Modo TEL** - A recepção automática de fax está desligada. É possível receber um fax pegando o fone do telefone externo e pressionando o código remoto ou configurando OnHook como On (é possível ouvir tons de fax e vozes da máquina) e pressionando Iniciar. • **Modo FAX** - Um fax é recebido automaticamente. • **Modo TEL/FAX** - Quando a impressora recebe um fax, o telefone externo toca pelo tempo especificado em Ans. Automática TEL/FAX e a impressora recebe o fax automaticamente. Se os dados de entrada não forem um fax, a impressora emite um alerta pelo alto-falante interno. • **Modo Ans/FAX** - A impressora pode compartilhar uma linha telefônica com uma secrerária eletrônica. Neste modo, a impressora irá controlar o sinal de fax e pegar a linha se houver três tons de fax. Se a comunicação telefônica do seu país ou região for serial, este modo não estará disponível. • **Modo DRPD** - Antes de usar a opção DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection), é necessário instalar um serviço de toque distintivo no seu telefone pela empresa telefônica. Depois que a empresa telefônica fornecer um número separado para fax com um padrão de toque distinto, configure o fax para monitorar esse padrão de toque específico. • O Modo FAX é a configuração padrão de fábrica.
Resposta Automática do Fax De 0 a 255 segundos	Quando Modo FAX está ativado, este item de menu especifica o período que a impressora aguarda antes de atender uma chamada de entrada. **Nota:** 120 segundos é a configuração padrão de fábrica.
Resposta Automática TEL/FAX De 0 a 255 segundos	Quando Modo TEL/FAX está ativado, este item de menu especifica o período que a impressora aguarda antes de atender uma chamada de entrada. **Nota:** 120 segundos é a configuração padrão de fábrica.
Resposta Automática Ans/FAX De 0 a 255 segundos	Quando Modo ANS/FAX está ativado, este item de menu especifica o período que a impressora aguarda antes de atender uma chamada de entrada. **Nota:** 120 segundos é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Monitor de Linha Desativado Mín Meio Máx	Especifica o volume do telefone externo (monitor de linha) **Nota:** Meio é a configuração padrão de fábrica.
Volume do toque Nenhum Mín Meio Máx	Especifica o volume de faxes de entrada **Nota:** Máx é a configuração padrão de fábrica.
Tipo de linha PSTN PBX	Especifica o tipo de linha **Nota:** PSTN é a configuração padrão de fábrica.
Tipo de discagem PB DP(10PPS) DP(20PPS)	Especifica o tipo de discagem. **Nota:** PB é a configuração padrão de fábrica.
Filtro de Faxes Indesejados Desativado Ativado	Quando o Filtro de Faxes Indesejados está ligado, os faxes de entrada só são aceitos se provenientes de números registrados no Catálogo de Endereço. **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Recebimento Remoto Desativado Ativado	Especifica se você receberá um fax pressionando o código de recebimento remoto ou no telefone externo depois de pegar o fone do telefone. Quando Recebimento Remoto for definido como On, um fax poderá ser recebido se você pressionar o código de recebimento remoto no telefone externo. **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Sinal de Recebimento Remoto 00-99	Especifica o sinal de dois dígitos quando Recebimento Remoto estiver ativado **Nota:** 00 é a configuração padrão de fábrica.
Impressão frente e verso Desativado Ativado	Especifica se a impressão de frente e verso será usada no recebimento de um fax **Notas:** • Desativado é a configuração padrão de fábrica. • Esta opção só fica disponível quando a impressora tiver a unidade duplex instalada.
Enviar Cabeçalho Desativado Ativado	Quando Enviar Cabeçalho estiver Ativado, o registro do remetente é impresso no cabeçalho do fax. **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Nome da Empresa <inserir nome da empresa>	Especifica o nome do remetente a ser gravado no relatório do remetente
Seu Número de Fax <número do fax de entrada>	Especifica seu número de telefone, que é impresso na parte superior de cada página enviada da sua impressora.
Nome de Dispositivo <inserir nomes de dispositivos>	Especifica seu nome ou o nome da empresa, que é impresso na folha do relatório
Padrão DRPD Padrão 1 Padrão 2 Padrão 3 Padrão 4 Padrão 5	Especifica um padrão de toque distinto para usar com o serviço DRPD. Os Padrões DRPD são especificados pela sua empresa telefônica. **Nota:** Padrão 4 é a configuração padrão de fábrica.
Configurações de Encaminhamento Trans. durante Erro Trans. Sempre Não Trans.	Especifica quando você deseja que a impressora encaminhe todos os faxes de saída para um destino especificado **Notas:** • **Trans. durante Erro** - Os faxes de saída são encaminhados somente quando há erros. • **Trans. Sempre** - Os faxes de saída são sempre encaminhados. • **Não Trans.**- Os faxes de saída não são encaminhados. • Não Trans. é a configuração padrão de fábrica.
Configurações do Número de Encaminhamento <inserir configurações do número de encaminhamento>	Especifica o número para o qual os faxes de saída são encaminhados
Configurações da Definição da Impressão Desativado Ativado	Especifica se os faxes de saída serão impressos quando encaminhados. Quando Configurações da Definição de Impressão estiver Ativado, todos os faxes encaminhados serão impressos. **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Prefixo de discagem Desativado Ativado	Especifica se adiciona o número de prefixo no envio de um fax **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Número do prefixo de discagem <inserir número do prefixo de discagem>	Especifica o número de prefixo de discagem (até cinco dígitos). Este número é discado antes do número de discagem automático ser iniciado. Ele é útil para acessar a troca de PBX.

Item de menu	Descrição
Descartar Tamanho Desativado Ativado Redução automática	Especifica se a impressora deve descartar quaisquer dados em excesso na parte inferior da página **Notas:** • **Ativado** - Descarta os dados em excesso na parte inferior da página. • **Desativado** - Imprime qualquer excesso de dados na parte inferior da página sem descartá-la. • **Redução Automática** - Reduz o documento para caber no papel. • Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Fax colorido Desativado Ativado	Quando Fax Colorido está ativado, os trabalhos em preto e branco e em cores são ativados. Quando está desativado, os trabalhos de faxes coloridos são desativados. **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Limite do Gancho Extel Mais baixo Normal Mais alto	Especifica o valor limite para telefone externo **Nota:** Normal é a configuração padrão de fábrica.
País <lista de códigos do país>	Especifica o país ou a região em que a impressora está sendo usada **Nota:** O país deve ser definido antes do envio de faxes.
Encaminhar Impressão de Erros Desativado Ativado	Imprime o documento que falhou ao ser transferido no encaminhamento. A Configuração de impressão é definida como Desativada. **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.

Menu Configurações do Sistema

Item de menu	Descrição
2 Modos Economizador de Energia? Desativar Ativar	Especifica se os modos de economizador de energia estão ativados **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Temporizador do economizador de energia Modo 1 (Impressora) De 5 a 60 minutos Modo 2 (Sistema) De 1 a 60 minutos	Especifica o tempo de transição entre os Modos 1 e 2 do Economizador de Energia e aumenta 1 minuto **Notas:** • O padrão de fábrica para Modo 1 (Impressora) é 25 minutos. • O padrão de fábrica para Modo 2 (Sistema) é 5 minutos.

Item de menu	Descrição
Redefinição Automática 45 seg. 1 min. 2 min. 3 min. 4 min.	Especifica o tempo que a impressora aguarda pela entrada do painel de controle antes de redefinir automaticamente as configurações de Copiar, Digitalizar ou Enviar Fax e retornar o modo de espera **Nota:** 3 minutos é a configuração padrão de fábrica.
Sinal de Alerta Painel Selecionar Sinal Suave Normal Alto Desativado Painel Sinal de Alerta Suave Normal Alto Desativado Sinal de Máquina Pronta Suave Normal Alto Desativado Sinal de Trabalho de Cópia Suave Normal Alto Desativado Sinal de Nenhum Trabalho de Cópia Suave Normal Alto Desativado Sinal de Falha Suave Normal Alto Desativado Sinal de Alerta Suave Normal Alto Desativado	Especifica se o alarme será ativado quando ocorrer um erro na impressora **Notas:** • Normal é a configuração padrão de fábrica para Painel Selecionar Sinal, Sinal de Máquina Pronta, Sinal de Trabalho de Cópia, Sinal de Nenhum Trabalho de Cópia, Sinal de Falha e Sinal de Alerta. • Desativado é o padrão de fábrica para o Painel Sinal de Alerta.

Item de menu	Descrição
Sinal de Alerta (Continuação) Sem Papel Suave Normal Alto Desativado Pouco Toner Suave Normal Alto Desativado Limpeza Automática Suave Normal Alto Desativado Sinal Básico Suave Normal Alto Desativado Todos os Sinais Suave Normal Alto Desativado	Especifica se o alarme será ativado quando ocorrer um erro na impressora **Notas:** • Normal é a configuração padrão de fábrica para Sem Papel. • Desativado é a configuração padrão de fábrica para Pouco Toner, Sinal de Limpeza Automática e Sinal Básico.
Tempo Limite Desativado Ativado 5-300 segundos	É possível cancelar um processo de impressão quando ele ultrapassa um período definido. Defina o tempo para cancelar um trabalho de impressão. Quando esse tempo limite expira, o trabalho de impressão é cancelado. **Nota:** 30 segundos é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Configurações do Relógio Definição de Data <inserir data> Definição de Hora <inserir hora> Formato de data aa/mm/dd mm/dd/aa dd/mm/aa Formato de hora 12H 24H Fuso horário <selecionar deslocamento de tempo>	Especifica a data e a hora **Nota:** Defina o fuso horário com base no Horário Universal Coordenado (UTC) da sua localização.
mm/polegadas mm polegada	Define as unidades para o tamanho do papel personalizado em milímetros ou polegadas **Nota:** Polegadas é a configuração padrão de fábrica.
Imprimir Log Automático Desativado Ativado	Especifica se deve imprimir informações sobre os dados impressos que foram processados na impressora (Relatório Histórico do Trabalho) **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
ID de impressão Desativado Superior Esquerdo Superior Direito Inferior Esquerdo Inferior Direito	Especifica onde imprimir o ID do usuário **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Imprimir Texto Desativado Ativado	Especifica se a impressora produzirá dados PDL - que ela não suporta - como texto quando os receber. Os dados de texto são impressos em papel A4 ou Carta. **Nota:** Desativado é a configuração padrão de fábrica.
Folha de Faixa Inserir Posição Desativado Frente Verso Frente e Verso Especificar Bandeja. Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3	Especifica as configurações para impressão da folha de faixa **Nota:** A Bandeja 3 será exibida somente se a gaveta opcional para 550 folhas estiver instalada.

Item de menu	Descrição
Atividade do Fax Auto Print (Impressão automática) Sem Impressão Automática	Define a impressora para imprimir relatórios de fax enviados e recebidos **Nota:** Sem Impressão Automática é a configuração padrão de fábrica.
Transmitir Fax Imprimir Sempre Impressão Durante Erro Não imprimir	Especifica quando um relatório de transmissão de fax é impresso **Nota:** Imprimir Durante Erro é a configuração padrão de fábrica.
Fax por Difusão Imprimir Sempre Impressão Durante Erro Não imprimir	Especifica quando um relatório de transmissão de fax é impresso para trabalhos em grupo **Nota:** Imprimir Sempre é a configuração padrão de fábrica.
Monitor do protocolo Imprimir Sempre Impressão Durante Erro Não imprimir	Especifica o relatório do monitor de protocolo para detectar a causa do problema de comunicação **Nota:** Não imprimir é a configuração padrão de fábrica.
Disco RAM Desativar Ativar	Aloca memória para o sistema de arquivos Disco RAM para os recursos de impressão segura, trabalhos em grupo e Exemplo **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.
Mudança de Bandeja Desativado Tamanho Maior Tamanho Mais Próximo Alimentação da Bandeja 1 (MPT)	Especifica se o papel de outra bandeja será impresso quando não houver papel na bandeja selecionada pelo recurso de seleção automática de bandeja **Nota:** Tamanho Mais Próximo é a configuração padrão de fábrica.

Menu Manutenção

Item de menu	Descrição
Ajuste do Registro Automático Desativado Ativado	Ajusta o registro de cor automaticamente **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.

Item de menu	Descrição
Ajustar Registro de Cor Correção Automática Sim Não Gráfico do Registro de Cor <pressione OK para imprimir> Registro de Cor Yellow (Amarelo) <adjustar valor> Magenta <adjustar valor> Cyan (Ciano) <adjustar valor>	Ajusta o registro de cor manualmente
Inicializar NVM Seção Usuário Sim Não Seção Sistema Sim Não	Inicializa as configurações armazenadas na NVM, exceto as de rede. A NVM é uma memória não volátil que armazena as configurações de impressora mesmo depois que ela é desligada. Depois da execução desta função e da reinicialização da impressora, todos os parâmetros de menu são redefinidos aos valores de fábrica. **Nota:** Reinicie a impressora depois de ativar esta configuração.
Iniciar Medidor de Impressão Sim Não	Inicializa o medidor de impressão
Redefinir Fusor Sim Não	Redefine a contagem do fusor depois da instalação de um novo fusor

Menu Configurações de Segurança

Item de menu	Descrição
Bloqueio do painel Definição do Bloqueio do painel Desativar Ativar Alterar Senha <inserir senha>	Quando Bloqueio do Painel está ativado, o acesso ao Menu Admin requer uma senha. **Nota:** A configuração padrão de fábrica é 0000.

Item de menu	Descrição
Bloqueio de Digitalização/Fax Definição do Bloqueio de Digitalização/Fax Desativar Ativar Alterar Senha <inserir senha>	Quando Bloqueio de Digitalização/Fax estiver ativado, o acesso ao scanner e ao fax exigirá uma senha. **Notas:** • É necessário ativar o Bloqueio do Painel antes de ativar Digitalização/Fax. • A configuração padrão de fábrica é 0000.
Recebimento Seguro Recebimento Seguro Definir Desativar Ativar Alterar Senha <inserir senha>	Quando Recebimento Seguro está ativado, é necessária uma senha para imprimir os faxes de entrada. **Nota:** A configuração padrão de fábrica é 0000.

Menu Relatórios Admin

Item de menu	Descrição
Discagem rápida <nenhuma>	Imprime um relatório dos números da Discagem Rápida
Catálogo de endereços <nenhuma>	Imprime um relatório dos endereços do catálogo de endereço de e-mails
Endereço do servidor <nenhuma>	Imprime um relatório dos endereços do servidor do catálogo de endereços
Atividade do fax <nenhuma>	Imprime um relatório resumindo os faxes enviados e recebidos
Fax Pendente <nenhuma>	Imprime um relatório de faxes pendentes
Medidor de Impressão <nenhuma>	Imprime um relatório resumindo a atividade de impressão

Menu Digitalizar como E-mail

Item de menu	Descrição
Desativar Ativar	Ativa ou desativa a função Digitalizar como E-mail **Nota:** Ativar é a configuração padrão de fábrica.

Menu do Painel Idioma

Item de menu	Descrição
Inglês Français Italiano Deutsch Español Dansk Nederlands Português Svenska Русский Polski Türkçe	Define o idioma exibido no painel de controle da impressora

Para entender as mensagens da impressora

Lista de mensagens de status e de erro

Erro de Alimentação 550

Erro 072-215

Reinciar Impressora

A gaveta para 550 folhas não está funcionando ou não foi instalada corretamente. Reinstale a gaveta para 550 folhas.

Erro <xxx>

Erro xxx-xxx

Reinciar Impressora

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro de controlador

Erro 116-32x

Reinciar Impressora

Ocorreu um erro não especificado na impressora.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

<cor> - Erro CRUM

Erro 093-9<xx>

Reinciar Impressora

Troque o cartucho de tinta especificado.

Reinicie a impressora e, em seguida, troque o cartucho especificado.

Erro CRUM

Erro 094-330

Redefina a Unidade de Transferência

Substitua a antiga correia de transferência por uma nova.

Funç. Desabilitada

Erro 016-758

Pressione OK

A função que você está tentando acessar foi desabilitada. Habilite a função nos menus do painel de controle da impressora ou entre em contato com o administrador de sua impressora.

Porta A aberta, feche porta A

Feche a porta frontal para limpar a mensagem.

Erro na área de Duplex

Erro 077-215

Reinciar Impressora

A unidade duplex não está funcionando ou não foi instalada corretamente. Reinstale a unidade duplex.

Erro de E-mail, Servidor POP3 Inválido

Erro 016-504

Pressione OK

O servidor POP3 não foi encontrado. Pressione **OK** para continuar.

Erro de E-mail, Servidor SMTP Inválido

Erro 016-503

Pressione OK

O servidor SMTP não foi encontrado. Pressione **OK** para continuar.

Erro de Login de E-mail

Erro 016-506

Pressione OK

A impressora não conseguiu fazer o login no servidor SMTP. Verifique se as configurações do nome de usuário e senha estão corretas e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Login de E-mail, Login POP3 Falhou

Erro 016-505

Pressione OK

A impressora não conseguiu fazer o login no servidor POP3. Verifique se as configurações do nome de usuário e senha estão corretas e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Login de E-mail, Login SMTP Falhou

Erro 016-507

Pressione OK

A impressora não conseguiu fazer o login no servidor SMTP. Verifique se as configurações do nome de usuário e senha estão corretas e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Limite de Tamanho do E-mail

Erro 016-985

Pressione OK

O trabalho de digitalização é muito grande para ser enviado. Aumente a configuração de Tamanho Máximo de E-mail e, em seguida, digitalize o trabalho novamente. Se a mensagem for exibida novamente, diminua a resolução da digitalização para reduzir o tamanho do trabalho.

Erro no motor do ventilador

Erro 042-3xx

Reinciar Impressora

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro de Fusor CRUM, Redefinir Fusor

O fusor está ausente ou não foi instalado corretamente. Instale ou redefina o fusor.

Erro de fusor, Erro 010-351

1. Troque a unidade do fusor.
2. No menu Admin, redefina o contador do fusor.

Erro de fusor, Erro 010-397

Código do Erro: xx

Reinciar Impressora

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Disco Rígido Cheio

Erro 016-982

Pressione OK

A memória é insuficiente para concluir o trabalho de impressão atual. Pressione **OK** para apagar a mensagem e, em seguida, cancele o trabalho de impressão e tente enviá-lo novamente.

Inserir <cor>

Cartucho de tinta

Erro 093-<xxx>

O cartucho de tinta especificado está ausente ou não foi instalado corretamente. Reinstale o cartucho de tinta.

Inserir Fusor, Redefinir a Impressora

O fusor não está instalado. Instale o fusor.

Inserir Unidade de Transferência

A correia de transferência está ausente ou não foi instalada corretamente. Reinstale a correia de transferência

Inserir Bandeja 2

A bandeja 2 está ausente ou não foi instalada corretamente. Instalar ou redefinir bandeja 2

Trabalho inválido

Erro 016-799

Pressione OK

A configuração da impressora em Propriedades de Impressão não é a mesma da impressora em uso.

1. Para cancelar o trabalho de impressão, pressione **Parar**.
2. Verifique as configurações nas Propriedades de impressão.

3 Pressione **OK** para continuar.

Usuário Inválido

Erro 016-757

Pressione OK

A última pessoa a enviar um trabalho à impressora não está autorizada a usar a impressora. Entre em contato com o responsável pelo suporte do sistema para obter a autorização.

Atolamento na área do duplex

Abrir Porta A

Levante a Unidade de Correia

O papel está atolado na impressora Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Atolamento na Saída, Abrir porta A

O papel está atolado na impressora Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Atolamento em Registro. Deslocar, Abrir Porta A

O papel está atolado na impressora Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Atolamento na Bandeja 1

Verificar Bandeja 1

Abrir Porta A

Há um atolamento de papel na Bandeja 1 (MPT). Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Atolamento na Bandeja 2

Abrir Bandeja 2

Abrir Porta A

Há um atolamento de papel na Bandeja 2. Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Atolamento na Bandeja 3

Abrir Bandeja 3

Abrir Porta A

Há um atolamento de papel na Bandeja 3. Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Limite Excedido

Erro 016-759

Pressione OK

O usuário excedeu o limite do número de páginas que podem ser impressas. Entre em contato com o administrador de sua impressora para obter autorização.

Carregar Bandeja <x>

Carregue a bandeja especificada com os tamanhos e tipos de papel corretos.

Erro de Login

Erro 016-782

Pressione OK

A impressora não conseguiu fazer o login no servidor (SMTP/SMB/FTP). Verifique se a impressora está conectada à rede, se as configurações de nome de usuário e senha estão corretas e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Firmware MCU

Erro 024-340

Código do Erro: xx

Reinciar Impressora

Ocorreu um erro no firmware.

1 Desligue a impressora.
2 Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3 Verifique as conexões de todos os cabos.
4 Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5 Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro MCU NVRAM

Erro 041-340

Endereço: <xxxx> Informações: <xx>

Reinciar Impressora

Ocorreu um erro NVRAM.

1 Desligue a impressora.
2 Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3 Verifique as conexões de todos os cabos.
4 Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5 Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro de Digitalização em Rede, Tempo de Conexão Expirado

Pressione OK

Não foi possível conectar-se ao sevidor SMB/FTP. Verifique se a impressora está conectada à rede e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Diretório não encontrado

Erro 016-787

Pressione OK

O diretório especificado no catálogo de endereços não foi encontrado. Corrija o diretório especificadao e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Servidor de E-mail Cheio

Erro 016-765

Pressione OK

O disco do servidor SMTP está cheio. Deixe espaço disponível no disco do servidor e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Nome de Arquivo Existente

Erro 016-788

Pressione OK

O local para o qual você está digitalizando possui um arquivo de mesmo nome. Especifique outro nome e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Servidor SMB/FTP Inválido

Erro 016-783

Pressione OK

A impressora não conseguir uma lista de caminhos do servidor (SMB/FTP). Verifique se a configuração do caminho está correta e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Permissão Escrita Inválida

Erro 016-784

Pressione OK

Você não tem permissão escrita para o servidor SMB/FTP. Modifique suas permissões no servidor ou mude o destino da digitalização para um algum para o qual você tenha permissão escrita e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Servidor sem Memória

Erro 016-785

Pressione OK

O disco do servidor SMTP está cheio. Deixe espaço disponível no disco do servidor e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Erro de Digitalização em Rede, Conexão SMTP Falhou

Pressione OK

Não foi possível conectar-se ao servidor SMTP. Verifique se a impressora está conectada à rede, se as configurações de servidor de e-mail estão corretas e, em seguida, pressione **OK** para continuar.

Toner Instalado não é Original

Erro 093-700

Um cartucho de tinta inválido foi instalado. Remova o cartucho de tinta e instale um novo cartucho que seja suportado.

Erro de NV RAM

Erro 116-390

Reiniciar Impressora

Ocorreu um erro não especificado na impressora.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Out of Memory (Não há memória: Sem memória)

Erro 016-718

Pressione OK

A memória é insuficiente para concluir o trabalho de impressão atual. Pressione **OK** para limpar a mensagem e, em seguida, cancele o trabalho de impressão e tente enviá-lo novamente.

Erro PCL

Erro 016-720

Pressione OK

Ocorreu um erro ligado a problemas na emulação PCL. Pressione **OK** para limpar a mensagem e, em seguida, cancele o trabalho de impressão e tente enviá-lo novamente.

Impressora Superaquecida

Erro 042-700

Refrigeração

Aguarde...

A temperatura interna da impressora está muito alta. Aguarde uma hora antes de reiniciar a impressora. Garanta que a impressora tenha o espaço de arrefecimento adequado e que as ventoinha de arrefecimento não estejam bloqueadas.

Erro de RAM

Erro 016-3xx

Reiniciar Impressora

A memória adicional não está instalada corretamente, não está funcionando corretamente ou não é suportada.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Reinstale a memória opcional.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem aparecer novamente, substitua a memória adicional especificada.

Remover Fita, Cartucho <cor>

The fita lacre ainda está no cartucho de tinta especificado. Remova a fita lacre do cartucho de tinta especificado.

Substituir Cartucho de Tinta <cor>

<cor> vazio

Cartucho de tinta

O cartucho de tinta especificado está vazio. Remova o cartucho de tinta especificado e instale um novo.

Trocar cartucho de tinta <cor> em breve

O cartucho de tinta especificado terminará em breve.

Quando a mensagem `Trocar cartucho de tinta <cor> em breve` for exibida ou quando a impressão estiver com falhas, talvez seja possível prolongar a vida útil do cartucho:

1. Troque o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho e continue a impressão.

Substitua o fusor em breve

A vida útil do fusor está quase acabando. Adquira um fusor novo.

Substitua Unidade de Transferência

Troque a correia de transferência.

Substituir Unidade de Transferência Logo

A correia de transferência está quase esgotada. Adquira uma correia de transferência nova.

Reiniciar Impressora: 116-xxx

Ocorreu um erro não especificado na impressora.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Reinicialização da impressora, 118-xxx

A placa de expansão de rede não está instalada corretamente ou não está funcionando como deveria devido a um problema.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Reinstale a placa de rede de vários protocolos.
4. Verifique as conexões de todos os cabos.
5. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
6. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro de Digitalização

Erro 116-xxx

Reiniciar Impressora

Ocorreu um erro não especificado na impressora.

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
3. Verifique as conexões de todos os cabos.
4. Conecte o cabo de alimentação a uma tomada devidamente aterrada.
5. Ligue a impressora novamente.

Se a mensagem de manutenção for exibida novamente, entre em contato com o Suporte ao cliente e reporte-a.

Erro de Lâmpada de Scanner

Erro 062-371

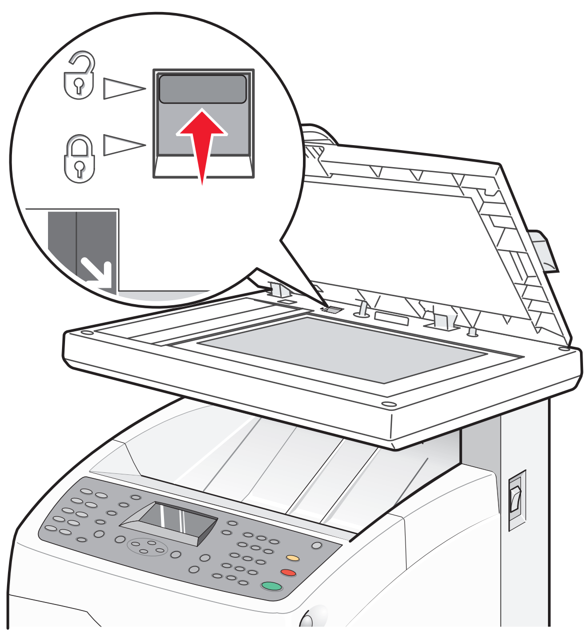
Reiniciar Impressora

A trava do scanner está definida como bloqueada. Desbloqueie o scanner:

1 Desligue a impressora.
2 Abra a tampa do scanner.



3 Mova a trava do scanner para a posição desbloqueado.



4 Feche a tampa do scanner.



5 Ligue a impressora novamente.

Selecionar Função

A impressora está pronta para receber trabalhos de impressão.

Erro de Sevidor SMTP

Erro 016-766

Pressione OK

Ocorreu um erro no servidor SMTP. Pressione **OK** para continuar e, em seguida, repita a operação. Se a mensagem aparecer novamente, entre em contato com responsável pelo suporte do sistema.

Bandeja <x> ausente

A Bandeja 2 ou 3 está ausente. Insira a bandeja especificada na impressora.

Tipo de Papel Incorreto

Abrir Porta A

Remover Papel e Configurar Tipo de papel

O papel está atolado na impressora Limpe o caminho do papel para continuar a impressão.

Manutenção da impressora

É necessário executar certas tarefas periodicamente a fim de manter o alto nível da qualidade de impressão.

Armazenamento de suprimentos

Escolha uma área de armazenagem limpa e arejada para os suprimentos da impressora. Armazene os suprimentos com o lado indicado para cima e em sua embalagem original até utilizá-los.

Não exponha os suprimentos a:

- Luz solar direta
- Temperaturas superiores a 35°C (95°F)
- Alta umidade (superior a 80%)
- Maresia
- Gases corrosivos
- Excesso de poeira

Limpeza da impressora

Se ocorrerem problemas de qualidade de impressão, como listras, siga estes procedimentos de limpeza.

Aviso—Dano Potencial: Não coloque água diretamente na impressora ou utilize produtos a base de amônia ou solventes voláteis, como thinner na impressora.

Limpeza da parte externa da impressora

1 Verifique se a impressora está desligada e desconectada da tomada.

ATENÇÃO—PERIGO DE CHOQUE: Para evitar o risco de choques elétricos, desconecte o cabo de alimentação da tomada e todos os cabos da impressora antes de prosseguir.

2 Remova a pilha de papel da bandeja de saída padrão.

3 Umedeça um pano limpo e sem fiapos com água.

Aviso—Dano Potencial: Não use limpadores domésticos ou detergentes, pois eles podem danificar o acabamento da impressora.

4 Seque somente a parte externa da impressora, verificando se removei o resíduo de tinta acumulado na bandeja de saída extra.

Aviso—Dano Potencial: Usar um pano úmido para limpar o interior pode causar danos à impressora.

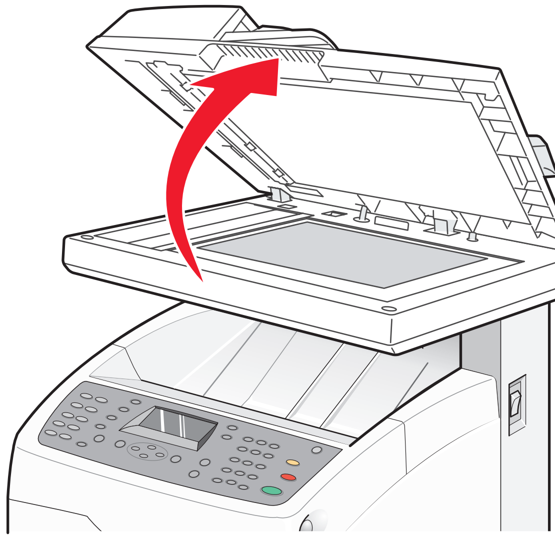
5 Verifique se a bandeja de saída está seca antes de começar um novo trabalho de impressão.

Limpeza do vidro do scanner

Limpe o vidro do scanner se ocorrerem problemas de qualidade de impressão, como listras nas imagens copiadas ou digitalizadas.

1 Umedeça levemente um pano macio e que não solte fiapos ou uma toalha de papel.

2 Abra a tampa do scanner.



3 Limpe o vidro do scanner (que inclui o vidro de documentos e o vidro do ADF) até que ele esteja limpo e seco.

4 Limpe a parte inferior branca da tampa do scanner e as guias de entrada de plástico brancas até que estejam limpas e secas.

Nota: As guias de entrada de plástico brancas estão localizadas na lateral esquerda da tampa do scanner, abaixo do ADF.

5 Feche a tampa do scanner.

Pedido de suprimentos

Para fazer pedidos de suprimentos nos EUA, entre em contato com a Lexmark pelo telefone 1-800-539-6275 e obtenha informações sobre os revendedores autorizados de suprimentos Lexmark em sua área. Em outros países ou regiões, visite o site da Lexmark, em www.lexmark.com, ou entre em contato com o local onde você adquiriu a impressora.

Nota: Todas as estimativas de vida útil dos suprimentos da impressora consideram a impressão em papel comum de tamanho Carta ou A4.

Solicitação de cartuchos de impressão

Quando `Substituir <color> Cartucho de Tinta` for exibido, solicite o novo cartucho de tinta especificado. O cartucho de tinta especificado logo acabará. O cartucho de tinta especificado pode imprimir aproximadamente de 100 a 125 páginas, de acordo com a cobertura de cor, após a primeira exibição dessa mensagem.

Quando **Substituir <color> Cartucho de Tinta** for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

Nota: Repita esse procedimento várias vezes até que a impressão fique fraca e, então, troque o cartucho de toner.

Os cartuchos de toner especificamente projetados para sua impressora são:

Nome da peça	Número de peça
Cartucho de toner ciano de alto rendimento	X560H2CG
Cartucho de toner magenta de alto rendimento	X560H2MG
Cartucho de toner amarelo de alto rendimento	X560H2YG
Cartucho de toner preto de alto rendimento	X560H2KG
Cartucho de toner ciano	X560A2CG
Cartucho de toner magenta	X560A2MG
Cartucho de toner amarelo	X560A2YG

Pedido de um fusor

Quando **Trocar fusor** for exibido, troque o fusor imediatamente. Para obter informações sobre instalação, consulte a documentação fornecida com o fusor.

Nome da peça	Número de peça
Fusor	40X4860 (120 V/50 - 60 Hz) 40X4861 (220 - 240 V/50 - 60 Hz)

Pedido de uma correia de transferência

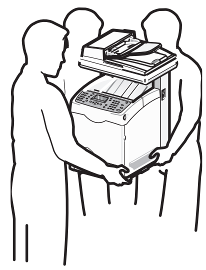
Quando **Trocar Unidade de Transferência** for exibido, troque a correia de transferência imediatamente. Para obter informações sobre instalação, consulte a documentação fornecida com a correia de transferência.

Nome da peça	Número de peça
Correia de transferência	40X4868

Para mover a impressora

Antes de mover a impressora

ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: O peso da impressora é de 41 kg (97 lb); portanto, requer ao mesmo três pessoas para levantá-la com segurança. Use os suportes para mãos nas laterais da impressora para levantá-la e tome cuidado para que seus dedos não fiquem embaixo da impressora ao abaixá-la.



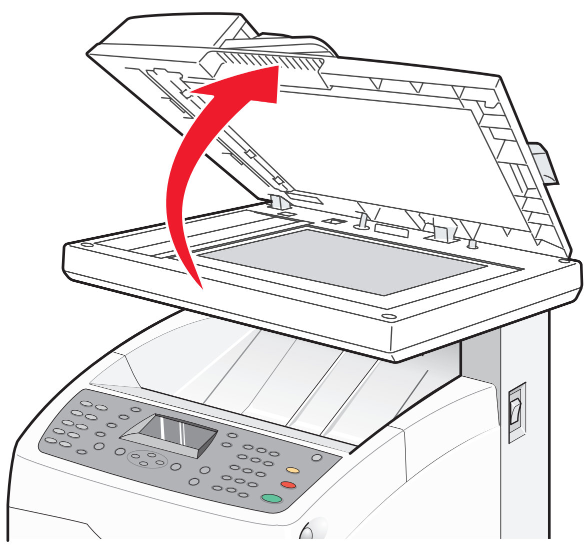
Siga estas diretrizes para evitar danos a você ou à impressora:

- Utilize no mínimo três pessoas para levantar a impressora.
- Antes de mover a impressora:
  - Desligue-a usando o interruptor.
  - Desconecte o cabo de alimentação da tomada.
  - Desconecte todos os fios e cabos e da impressora.
  - Retire a impressora da gaveta para 550 folhas opcional (se instalada).
  - Remova e armazene todos os cartuchos de tinta.

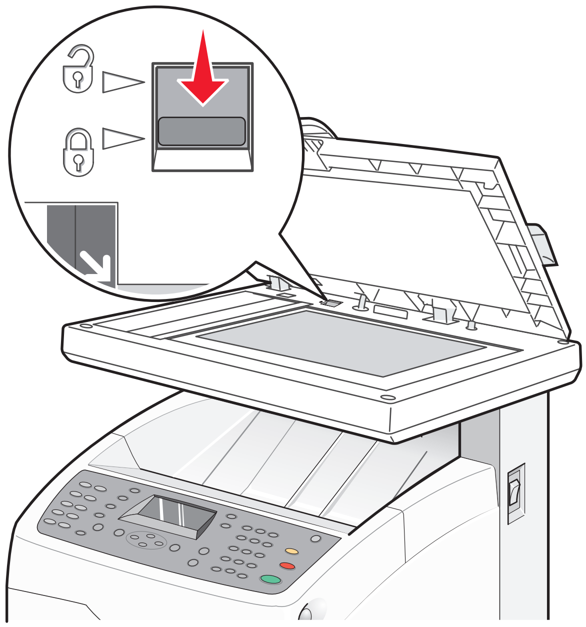
Aviso—Dano Potencial: Os danos causados à impressora por movimentação incorreta não são cobertos pela garantia.

Bloqueio do scanner

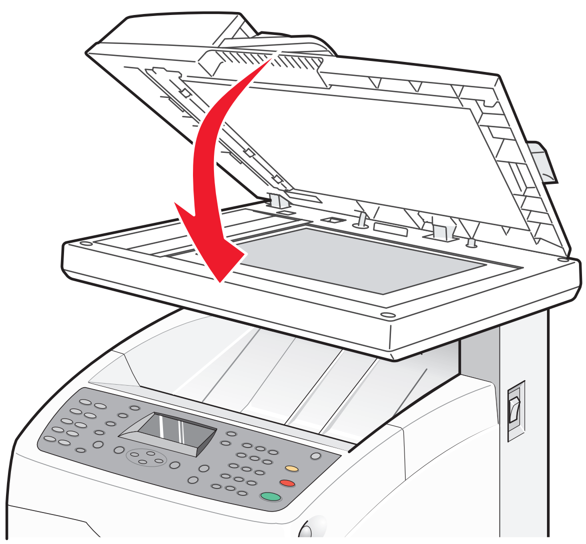
1 Abra a tampa do scanner.



2 Mova a trava do scanner para a posição bloqueado.



3 Feche a tampa do scanner.

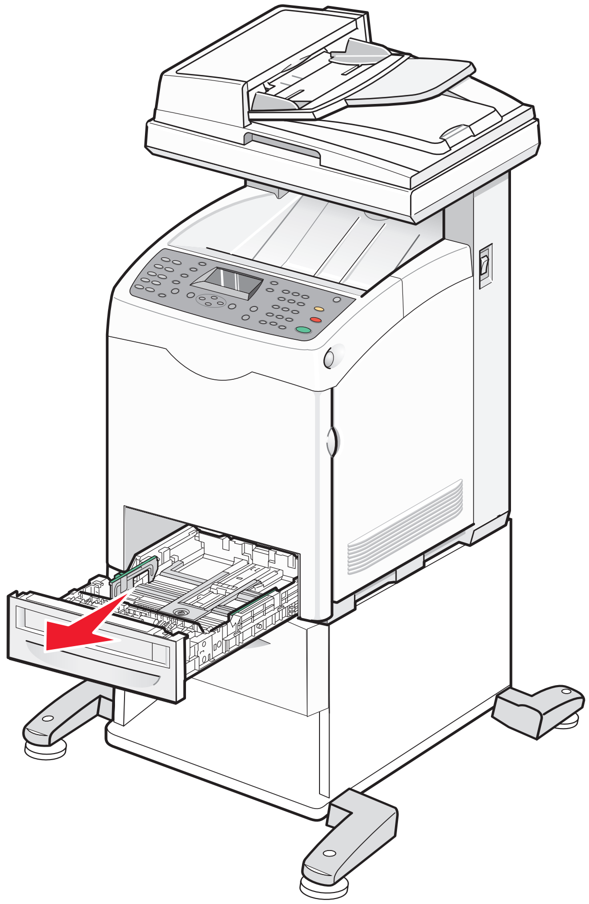


Remoção da impressora da gaveta para 550 folhas

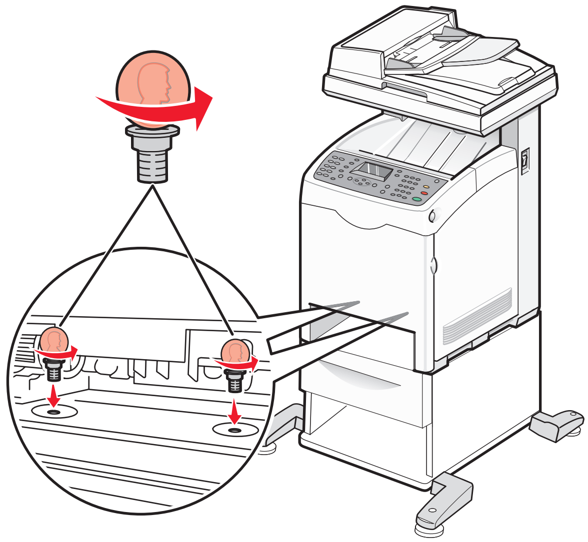
1 Desligue a impressora e desconecte o cabo de alimentação da tomada.

2 Desconecte todos os cabos da parte traseira da impressora.

3 Segure a alça e puxe a bandeja padrão (Bandeja 2) para fora. Remova a bandeja completamente.

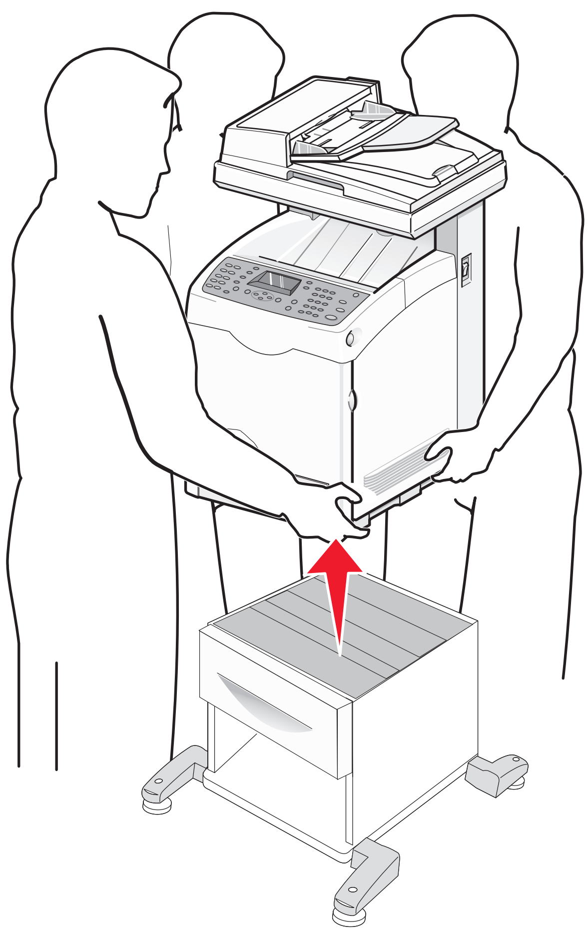


4 Use uma moeda ou um objeto semelhante para remover os dois parafusos que conectam a gaveta para 550 folhas e, em seguida, armazene-os para uso posterior.



5 Levante a impressora da gaveta e deixe-a de lado.

ATENÇÃO — RISCO DE FERIMENTO: O peso da impressora é de 41 kg (97 lb), e ela requer ao menos três pessoas para levantá-la em com segurança. Use os suportes para mãos nas laterais da impressora para levantá-la e tome cuidado para que seus dedos não fiquem embaixo da impressora ao abaixá-la.



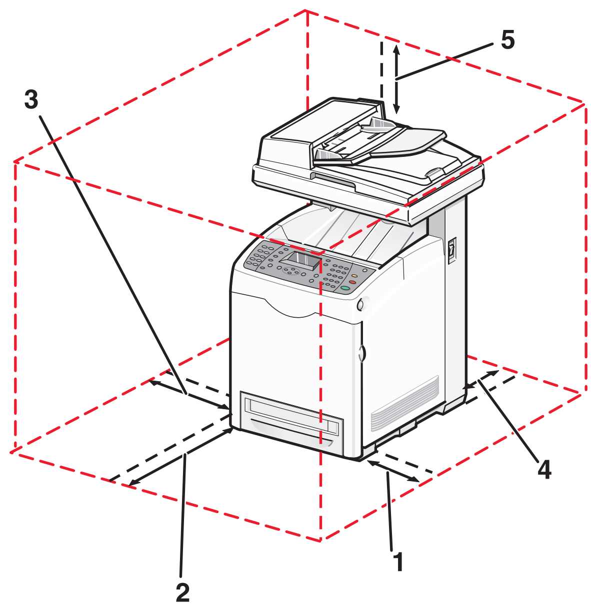
Para mover a impressora para outro local

A impressora e as opções podem ser movidas com segurança para outro local se você tomar as seguintes precauções:

- Qualquer carrinho usado para mover a impressora deve possuir uma superfície capaz de suportar a base completa da impressora. Qualquer carrinho usado para mover as opções deve ter uma superfície capaz de suportar as dimensões das opções.
- Mantenha a impressora na posição vertical.
- Evite movimentos bruscos.

Instalação da impressora em um novo local

Ao instalar a impressora, deixe um espaço ao redor dela, como mostrado.



1	10 cm (4,0 pol.)
2	60 cm (23,5 pol.)
3	10 cm (4,0 pol.)
4	10 cm (4,0 pol.)
5	35 cm (13,75 pol.)

Ajuste do registro de cor

Ajuste automático do registro de cor

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Admin` seja exibido e pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Manutenção` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Ajustar Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Correção Automática` seja exibido e pressione **OK**.
6 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Sim` seja exibido e pressione **OK**.
   A impressora retornará a `Selecionar Função`.

Nota: Um ajuste automático do registro de cor é realizado sempre que um novo cartucho de tinta é instalado.

Ajuste manual do registro de cor

É possível corrigir o registro de cor realizando um ajuste manual:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Admin` seja exibido e pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Manutenção` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Ajustar Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Gráfico do Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
6 Pressione **OK** para imprimir o Gráfico de Registro de Cor.
7 O gráfico selecionado é impresso e a impressora volta para `Selecionar Função`.

No Gráfico de Registro de Cor, localize as linhas dos padrões Y (amarelo), M (Magenta) e C (Ciano) e localize os valores das linhas mais nítidas. Quando 0 é o valor mais próximo à linha mais nítida, não é necessário ajustar o registro de cor. Quando o valor é diferente de zero, digite o valor correto:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Admin` seja exibido e pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Manutenção` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Ajustar Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
6 Selecione `Amarelo`, `Magenta` ou `Ciano` e pressione **OK**.
7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até atingir o valor exibido no gráfico.
8 Pressione ⮌.

9 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que **`Gráfico do Reg. de Cor`** seja exibido e pressione **OK**.

10 Pressione **OK** para imprimir o Gráfico de Registro de Cor.

O Gráfico de Registro de Cor é impresso com os novos valores e a impressora retorna a **`Selecionar Função`**. Verifique se 0 e o valor mais próximo à linha mais nítida. Se for necessário fazer outro ajuste, repita as etapas 1 a 10.

Suporte administrativo

Bloqueio dos menus de administração

Como geralmente muitas pessoas usam uma impressora, uma pessoa do suporte pode optar por bloquear o Menu Admin, as funções de Digitalização e Fax ou faxes de entrada, por razões de segurança. As seguintes opções estão disponíveis:

Configurações de segurança	Descrição
Bloqueio do painel	Ao cesso ao Menu Admin está desativado.
Bloqueio de Digitalização/Fax	O acesso ao scanner e ao fax requer uma senha. É necessário ativar o Bloqueio do Painel antes de ativar Digitalização/Fax.
Bloqueio de Recebimento Seguro	É necessária uma senha para imprimir faxes de entrada. É necessário ativar o Bloqueio do Painel antes de ativar Bloqueio de Recebimento Seguro.

Para ativar as Configurações de Segurança:

1. Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações de Segurança` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ou▼ várias vezes até que `Bloqueio do painel` seja exibido e pressione **OK**.
6. Pressione **OK**.
7. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ativar` seja exibido e pressione **OK**.
8. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Alterar Senha` seja exibido e pressione **OK**.
9. Você será solicitado a inserir uma senha (PIN). Use o teclado para inserir um PIN de 4 dígitos e pressione **OK**.
10. Repita as etapas para configurações de segurança adicionais e pressione ⮌ repetidamente até que `Selecionar função` seja exibido.

Ajuste do Economizador de energia

O economizador de energia pode ser ajustado para as lâmpadas da impressora e do scanner. Os seguintes modos estão disponíveis:

Configuração do economizador de energia	Descrição
Modo 1 (Impressora)	Reduz o consumo de energia quando a impressora está ociosa
Modo 2 (Sistema)	Controla a lâmpada do scanner

Para ajustar as configurações do economizador de energia:

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Sistema` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Temporizador do Economizador de Energia` seja exibido e pressione **OK**.

6 Pressione `OK`.

7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até selecionar `Modo 1 (Impressora)` ou `Modo 2 (Sistema)` e pressione **OK**.

8 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para ajustar a hora ou use o teclado para ajustar a digitar o valor e pressione **OK**.

9 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Configuração da Redefinição Automática

A configuração da Redefinição Automática especifica o tempo que a impressora aguarda pela próxima entrada do painel de controle antes de retornar automaticamente a `Selecionar Função`.

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.

2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Sistema` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Redefinição Automática` seja exibido e pressione **OK**.

6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para ajustar a hora e pressione **OK**.

7 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Uso do Servidor da Web incorporado

Se a impressora estiver instalada em uma rede, o Servidor da Web incorporado poderá ser usado para as seguintes funções:

- Verificação do status da impressora
- Verificação do status dos suprimentos da impressora
- Configuração do catálogo de endereços
- Configuração da lista de discagem rápida do fax
- Definição das configurações de rede
- Criação de uma senha de administrador do Servidor da Web incorporado

Para acessar o Servidor da Web incorporado:

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora de rede ou do servidor de impressão e pressione **Enter**.

Criação de uma senha de administrador do Servidor da Web incorporado

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

Se a tela do miniaplicativo Java for exibida, clique em **Sim**.

3 Clique em **Propriedades**.

4 Em Segurança, clique em **Configurações de Segurança do Administrador**.

5 Marque a caixa de seleção **Ativar Modo do Administrador**.

6 Preencha as informações de login:

a No campo Nome do Usuário, digite o nome de login do administrador.

b No campo Senha, digite a senha de login.

c No campo Verificar Senha, digite novamente a senha de login.

7 Clique em **Salvar alterações**. A nova senha foi definida e qualquer pessoa com o nome e a senha do administrador pode fazer login e fazer alterações nas configurações da impressora.

Criação de um alerta de e-mail

Nota: Para usar esta função, é necessário configurar o Servidor de E-mail (SMTP) no Servidor da Web Incorporado.

Quando conectada a um ambiente de rede em que seja possível enviar e receber e-mails, a impressora pode enviar relatórios de e-mail para endereços de e-mail especificados contendo as seguintes informações:

- Configurações da rede e status da impressora
- Status dos erros que ocorreram na impressora

Para configurar alertas de e-mail para essa impressora:

1 Abra um navegador da Web.

2 Na barra de endereço, digite o endereço IP da impressora e pressione **Enter**.

Se a tela do miniaplicativo Java for exibida, clique em **Sim**.

3 Clique em **Propriedades**.

4 Clique em **Alertas de E-mail**.

5 Marque a caixa de seleção **Ativar Alertas de E-mail**.

6 Preencha os campos Endereço de E-mail com os endereços de e-mail desejados.

7 Clique nos Itens de Notificação que deseja incluir na mensagem de e-mail.

8 Clique em **Salvar alterações**.

Solução de problemas

Suporte on-line ao cliente

O suporte ao cliente está disponível no site da Lexmark, em **www.lexmark.com**.

Verificação de uma impressora que não responde

Se a impressora não estiver respondendo, verifique se:

- O cabo de alimentação está ligado na impressora e em uma tomada devidamente aterrada.
- A tomada não foi desativada por uma chave ou um disjuntor.
- A impressora não está conectada a um protetor de sobretensão, a um no-break ou a uma extensão.
- Outro equipamento elétrico conectado à tomada está funcionando.
- A impressora está ligada.
- O cabo da impressora está firmemente conectado a ela e ao computador host, ao servidor de impressão, à opção ou a outro dispositivo de rede.

Após verificar todas essas possibilidades, desligue a impressora e ligue-a novamente. Normalmente, isso corrige o problema.

Solução de problemas de impressão

Os PDFs com vários idiomas não são impressos

Os documentos contêm fontes não disponíveis.

1. Abra o documento que deseja imprimir no Adobe Acrobat.
2. Clique no ícone da impressora.
   A caixa de diálogo de impressão é exibida.
3. Selecione **Print as image** (Imprimir como imagem).
4. Clique em **OK**.

O visor do painel de controle da impressora está em branco

O teste automático da impressora falhou. Desligue a impressora, aguarde cerca de 10 segundos e ligue-a novamente.

Se `Selecionar Função` não for exibida, desligue a impressora e entre em contato com o Suporte ao cliente.

Os trabalhos não são impressos

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique se a impressora está pronta para imprimir

Verifique se `Selecionar Função` é exibido no visor ou se a luz Acordar está acesa antes de enviar um trabalho para impressão. Pressione **Acordar** para retornar a impressora a `Selecionar Função`.

Verifique se a bandeja de papel está vazia

Carregue papel na bandeja.

Verifique se o software da impressora correto está instalado

- Certifique-se de estar usando o software da impressora correto.
- Se estiver usando uma porta USB, certifique-se de estar executando o Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003 e de estar usando um software de impressora compatível com Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP ou Windows Server 2003.

Verifique se você está usando um cabo USB, paralelo ou Ethernet recomendado

Para obter mais informações, consulte a seção de suprimentos do *Guia do usuário* ou entre em contato com o local em que você adquiriu a impressora.

Verifique se os cabos da impressora estão conectados corretamente

Verifique as conexões dos cabos com a impressora e o servidor de impressão para garantir que estejam firmes.

Para obter mais informações, consulte a documentação de configuração fornecida com a impressora.

O trabalho demora mais que o esperado para imprimir

O trabalho é muito complexo.

Reduza a complexidade do trabalho de impressão eliminando o número e o tamanho das fontes, o número e a complexidade das imagens e o número de páginas do trabalho.

A ligação de bandejas não funciona

Execute todos os procedimentos a seguir:

- Carregue as Bandejas 1 e 2 com o mesmo tamanho e tipo de papel.
- Em Print Properties (Propriedades de impressão), altere a origem do papel para Auto select (Seleção automática).
- Defina Mudança de Bandeja como o valor mais próximo:
  1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
  2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
  3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Sistema` seja exibido e pressione **OK**.
  4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações da Bandeja` seja exibido e pressione**OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tamanho Mais Próximo` seja exibido e pressione **OK**.
6 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Ocorrem quebras de página inesperadas

1 Certifique-se de que a impressora esteja ligada e de que `Selecionar Função` seja exibida.
2 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Sistema` seja exibido e pressione **OK**.
5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Tempo Limite` seja exibido e pressione **OK**.
6 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Ligar` seja exibido e pressione **OK**.
7 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para ajustar a hora ou use o teclado para ajustar a digitar o valor e pressione **OK**.
8 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para ajustar a hora ou use o teclado para ajustar a digitar o valor e pressione **OK**.
9 Pressione ⮌ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Solução de problemas de cópia

A copiadora não responde

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Há alguma mensagem de erro no visor?

Limpe qualquer mensagem de erro.

Verifique a energia

Certifique-se de que a impressora esteja conectada e ligada, e de que `Selecionar Função` esteja sendo exibido.

A unidade do scanner não fecha

Verifique se não há obstruções:

1 Levante a unidade do scanner.
2 Remova qualquer obstrução que esteja mantendo a unidade do scanner aberta.
3 Abaixe a unidade do scanner.

A qualidade da cópia não é boa

Estes são alguns exemplos de baixa qualidade de cópia:

- Páginas em branco
- Padrão quadriculado
- Gráficos ou imagens distorcidas
- Caracteres ausentes
- Impressão fraca
- Impressão escura
- Linhas enviesadas
- Manchas
- Listras
- Caracteres inesperados
- Linhas brancas na impressão

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

HÁ ALGUMA MENSAGEM DE ERRO NO VISOR?

Limpe qualquer mensagem de erro.

O TONER ESTÁ BAIXO?

Quando **Substituir <color> Cartucho de Tinta** for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

O VIDRO DO SCANNER ESTÁ SUJO?

Limpe o vidro do scanner com um pano umedecido em água, limpo e sem fiapos.

A CÓPIA ESTÁ MUITO CLARA OU MUITO ESCURA?

Para escurecer ou clarear os níveis gerais de cor de suas cópias:

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Configurações Padrão** seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Copiar Padrões** seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que **Saturação de Cor** seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ repetidamente até **Mais Alto**, **Normal** ou **Mais Baixo** ser exibido e pressione **OK**.
6. Pressione ↩ várias vezes até **Selecionar Função** ser exibido.

Ajuste a qualidade da cópia

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.

2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.

3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Copiar Padrões` seja exibido e pressione **OK**.

4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Qualidade de Saída` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Padrão ou Aprimorado` seja exibido e pressione **OK**.

6 Pressione ↩ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Verifique a qualidade do documento original.

Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.

Verifique o posicionamento do documento

Certifique-se de que o documento ou a foto esteja com a face voltada para baixo no vidro do scanner, no canto superior esquerdo.

As cópias de documentos ou fotos são feitas parcialmente

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique o posicionamento do documento

Certifique-se de que o documento ou a foto esteja com a face voltada para baixo no vidro do scanner, no canto superior esquerdo.

Verifique a configuração Tamanho papel

Certifique-se de que a configuração Tamanho papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Solução de problemas de digitalização

O scanner não responde

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Há alguma mensagem de erro no visor?

Limpe qualquer mensagem de erro.

Verifique a energia

Certifique-se de que a impressora esteja conectada e ligada, e de que `Selecionar Função` esteja sendo exibido.

VERIFIQUE AS CONEXÕES DOS CABOS

Certifique-se de que o cabo de rede, paralelo ou USB esteja conectado corretamente ao computador e à impressora.

A digitalização não foi bem-sucedida

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

VERIFIQUE AS CONEXÕES DOS CABOS

Certifique-se de que o cabo de rede, paralelo ou USB esteja conectado corretamente ao computador e à impressora.

PODE TER OCORRIDO UM ERRO NO PROGRAMA

Desligue e reinicie o computador.

A digitalização é muito demorada ou congela o computador

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

HÁ OUTROS PROGRAMAS DE SOFTWARE EM EXECUÇÃO?

Feche todos os programas que estiverem sendo usados.

A DEFINIÇÃO DA RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO PODE ESTAR MUITO ALTA

Selecione uma resolução de digitalização mais baixa.

Má qualidade da imagem digitalizada

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

HÁ ALGUMA MENSAGEM DE ERRO NO VISOR?

Limpe qualquer mensagem de erro.

O VIDRO DO SCANNER ESTÁ SUJO?

Limpe o vidro do scanner com um pano umedecido em água, limpo e sem fiapos.

AJUSTE A RESOLUÇÃO DA DIGITALIZAÇÃO

Aumente a resolução para obter uma saída com qualidade mais alta:

1 No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações Padrão` seja exibido e pressione **OK**.
3 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Digitalizar Padrões` seja exibido e pressione **OK**.
4 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Resolução` seja exibido e pressione **OK**.

5 Pressione ▲ ou ▼ várias vezes para escolher uma resolução mais alta e, em seguida, pressione **OK**.

6 Pressione ↩ várias vezes até `Selecionar Função` ser exibido.

Verifique a qualidade do documento original.

Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.

Verifique o posicionamento do documento

Certifique-se de que o documento ou a foto esteja com a face voltada para baixo no vidro do scanner, no canto superior esquerdo.

As digitalizações de documentos ou fotos são feitas parcialmente

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique o posicionamento do documento

Certifique-se de que o documento ou a foto esteja com a face voltada para baixo no vidro do scanner, no canto superior esquerdo.

Verifique a configuração Tamanho papel

Certifique-se de que a configuração Tamanho papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Não é possível digitalizar a partir de um computador

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Há alguma mensagem de erro no visor?

Limpe qualquer mensagem de erro.

Verifique a energia

Certifique-se de que a impressora esteja conectada e ligada, e de que `Selecionar Função` esteja sendo exibido.

Verifique as conexões dos cabos

Certifique-se de que o cabo de rede, paralelo ou USB esteja conectado corretamente ao computador e à impressora.

Solução de problemas de fax

Não é possível enviar ou receber um fax

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Há alguma mensagem de erro no visor?

Limpe qualquer mensagem de erro.

Verifique a energia

Certifique-se de que a impressora esteja conectada e ligada, e de que `Selecionar Função` esteja sendo exibido.

Verifique as conexões da impressora

Verifique se as conexões de cabo dos seguintes hardwares estão seguras, se aplicável:

- Telefone
- Fone
- Secretária eletrônica

Verifique a tomada do telefone

1. Conecte um telefone à tomada.
2. Verifique se há tom de discagem.
3. Se não houver, conecte um telefone diferente à tomada.
4. Se ainda não ouvir um tom de discagem, conecte o telefone a outra tomada.
5. Se ouvir um tom de discagem, conecte a impressora a essa tomada.

Revise esta lista de verificação de serviço de telefonia digital

O fax/modem é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser conectados à impressora para que os serviços de telefonia digital possam ser usados.

- Se você estiver usando um serviço de telefonia ISDN, conecte a impressora a uma porta de telefone analógica (uma porta de interface R) em um adaptador de terminal ISDN. Para obter mais informações e solicitar uma porta de interface R, contate seu fornecedor de ISDN.
- Se estiver usando DSL, conecte a impressora a um filtro ou roteador DSL que ofereça suporte ao uso analógico. Para obter mais informações, contate seu fornecedor de DSL.
- Se estiver usando um serviço de telefonia PBX, certifique-se de estar usando uma conexão analógica no PBX. Se não houver uma conexão, considere a instalação de uma linha telefônica analógica para a máquina de fax.

Há tom de discagem?

- Faça uma ligação de teste para o número de telefone ao qual deseja enviar um fax para certificar-se de que ele esteja funcionando corretamente.
- Se a linha telefônica estiver sendo usada por outro dispositivo, aguarde até que o outro dispositivo finalize antes de enviar um fax.

- Se você estiver usando o recurso de discagem no gancho, aumente o volume para verificar se há um tom de discagem.

Desconecte temporariamente outros equipamentos

Para certificar-se de que a impressora está funcionando corretamente, conecte-a diretamente à linha telefônica. Desconecte as secretárias eletrônicas, os computadores com modem ou os splitters de linha telefônica.

Verifique se há atolamentos

Limpe os atolamentos e certifique-se de que `Selecionar Função` esteja sendo exibido.

Desative temporariamente a chamada em espera

A chamada em espera pode atrapalhar as transmissões de fax. Desative esse recurso antes de enviar ou receber um fax. Ligue para a companhia telefônica para obter a seqüência de teclas para a desativação temporária da chamada em espera.

Você possui serviços de correio de voz?

O correio de voz oferecido por sua empresa de telefonia local pode atrapalhar as transmissões de fax. Para permitir o uso do correio de voz e permitir que a impressora atenda as chamadas, você deve considerar a adição de uma segunda linha telefônica à impressora.

Verifique o código do país

1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Bloqueio do Menu Admin` seja exibido e pressione **OK**.
3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Configurações do Fax` seja exibido e pressione **OK**.
4. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Código do País` seja exibido e pressione **OK**.
5. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que a configuração de país ou região desejada seja exibida e pressione **OK**.
6. Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que **Sim** seja exibido e pressione **OK**.

   A impressora executa sua seqüência de ativação e, em seguida, a mensagem `Selecionar Função` é exibida.

A memória da impressora está cheia?

1. Disque o número do fax.
2. Digitalize uma página por vez do documento original.

É possível enviar, mas não receber fax

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Há papel na(s) bandeja(s) de papel?

Certifique-se de que haja papel carregado na(s) bandeja(s).

O toner está baixo?

Quando `Substituir <color> Cartucho de Tinta` for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

É possível receber, mas não enviar fax

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

A impressora está em modo de fax?

No painel de controle, pressione **Fax** para colocar a impressora no modo de fax.

O documento foi carregado corretamente?

Carregue o documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro no ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner, no canto superior esquerdo.

Nota: Não carregue cartões-postais, fotos, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) no ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.

Certifique-se de que a discagem rápida esteja configurada corretamente

- Verifique se a discagem rápida foi programada para o número que deseja discar.
- Como alternativa, disque o número do telefone manualmente.

A qualidade do fax recebido é baixa

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O documento pode ser reenviado?

Peça para que a pessoa que lhe enviou o fax:

- Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.
- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.
- Aumente a resolução do fax, se possível.

O toner está baixo?

Quando `Substituir <cor> Cartucho de Tinta` for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

Solução de problemas de opções

A opção não funciona corretamente ou deixa de funcionar após a instalação

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Redefina a impressora

Desligue a impressora, aguarde cerca de 10 segundos e ligue-a novamente.

Verifique se a opção está conectada à impressora

1. Desligue a impressora.
2. Desconecte a impressora.
3. Verifique a conexão entre a opção e a impressora.

Verifique se a opção está instalada

Em Propriedades de Impressão, verifique se todas as configurações da impressora estão definidas corretamente. Se uma opção não for exibida em Propriedades de impressão, isso indica que ela não está configurada adequadamente.

Verifique se a opção está selecionada

No programa que está usando, selecione a opção.

Gavetas

Verifique se o papel foi carregado corretamente

1. Abra a bandeja de papel.
2. Verifique se há atolamentos de papel ou erros de alimentação.
3. Verifique se as guias de papel estão alinhadas às bordas do papel.
4. Verifique se a bandeja de papel está devidamente fechada.
5. Feche a porta.

Redefina a impressora

Desligue a impressora. Aguarde 10 segundos. Ligue a impressora novamente.

Solução de problemas de alimentação de papel

O papel atola com freqüência

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique o papel

Use papel e outras mídias especiais recomendadas. Para obter mais informações, consulte o capítulo sobre diretrizes de papel e mídia especial.

Verifique se não há papel em excesso na bandeja de papel

Certifique-se de que a pilha de papel carregada não exceda a altura máxima indicada na bandeja ou no alimentador multifunção.

Verifique as guias de papel

Mova as guias da bandeja para as posições corretas de acordo com o tamanho de papel carregado.

O papel absorveu umidade devido a um ambiente muito úmido?

- Carregue papel de um pacote novo.
- Armazene o papel em sua embalagem original até utilizá-lo.

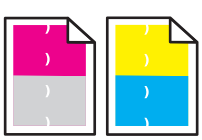
A mensagem de atolamento de papel permanece após a limpeza do atolamento

O caminho do papel não está limpo. Remova o papel de todo o caminho e feche quaisquer portas abertas.

Solução de problemas de qualidade de impressão

As informações dos tópicos a seguir podem ajudá-lo a solucionar problemas de qualidade de impressão. Se estas sugestões não resolverem o problema, ligue para o Suporte ao Cliente. Uma peça da impressora pode estar precisando de ajuste ou troca.

Defeitos repetitivos



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique se ocorrem marcas repetidamente apenas em uma cor e várias vezes em uma página

Troque o cartucho de tinta se os defeitos ocorrerem a cada:

- 22 mm (0,87 pol.)
- 25 mm (0,98 pol.)
- 26 mm (1,02 pol.)
- 29 mm (1,14 pol.)
- 75 mm (2,95 pol.)

Verifique se ocorrem marcas repetidamente na página e em todas as cores

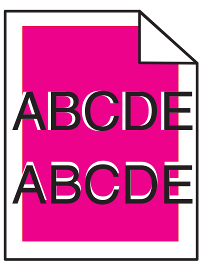
Troque a correia de transferência se os defeitos ocorrerem a cada:

- 28 mm (1,10 pol.)
- 38 mm (1,50 pol.)
- 57 mm (2,25 pol.)

Troque o fusor se os defeitos ocorrerem a cada:

- 19 mm (0,75 pol.)
- 31 mm (1,22 pol.)
- 43 mm (1,69 pol.)
- 83 mm (3,27 pol.)
- 94 mm (3,70 pol.)

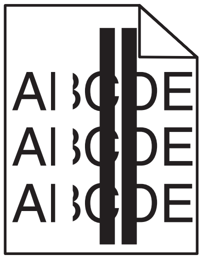
Registro errado de cor



A cor foi deslocada da área apropriada ou sobrepôs a área de outra cor.

- Remova e reinstale os cartuchos de tinta.
- Ajuste o registro de cor:
  1. No painel de controle da impressora, pressione **Sistema**.
  2. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Admin` seja exibido e pressione **OK**.
  3. Pressione ▲ ou ▼ várias vezes até que `Manutenção` seja exibido e pressione **OK**.
  4. Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Ajustar Reg. de Cor` seja exibido e pressione **OK**.
  5. Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Correção Automática` seja exibido e pressione **OK**.
  6. Pressione ▲ ou ▼várias vezes até que `Sim` seja exibido e pressione **OK**.
     A impressora retornará o estado `Selecionar Função`.

Linha com cores fracas, linha em branco ou linha com cores erradas



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Limpe a lente a laser

A lente a laser pode estar suja.

O cartucho de impressão está danificado?

Troque o cartucho de tinta que está causando a linha.

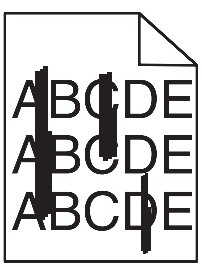
A correia de transferência está danificada?

Troque a correia de transferência.

O fusor está danificado?

Troque o fusor.

Listras verticais



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O toner está manchando?

Tente fazer a alimentação a partir de outra bandeja.

O cartucho de impressão está danificado?

Troque o cartucho de tinta que está gerando as listras.

A correia de transferência está danificada?

Troque a correia de transferência.

A impressão está muito clara

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Certifique-se de que as configurações de Opções de imagem não estejam muito claras

Em Propriedades de impressão, ajuste a configuração Brilho antes de enviar o trabalho para impressão.

Nota: Essa solução se aplica apenas a usuários do Windows.

Verifique a configuração Tipo de papel

Em Propriedades de impressão, certifique-se de que a configuração Tipo de papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

O toner está baixo?

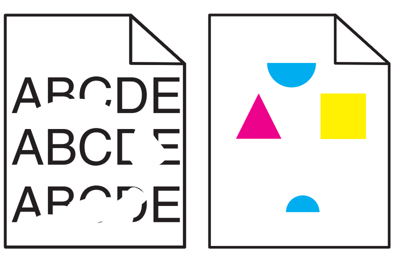
Quando `Substituir <cor> Cartucho de Tinta` for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

O cartucho de impressão está danificado?

Troque o cartucho de tinta.

Irregularidades na impressão



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O papel absorveu umidade devido a um ambiente muito úmido?

- Carregue papel de um pacote novo.
- Armazene o papel em sua embalagem original até utilizá-lo.

Certifique-se de que a configuração Tipo de papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Em Propriedades de impressão, altere a configuração de Tipo de papel para corresponder ao papel carregado na bandeja.

Verifique o papel

Evite o uso de papéis texturizados com acabamento áspero.

O toner está baixo?

Quando `Substituir <cor> Cartucho de Tinta` for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

O fusor está gasto ou danificado?

Troque o fusor.

A impressão está muito escura

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Certifique-se de que as configurações de Opções de imagem não estejam muito escuras

Em Propriedades de impressão, ajuste a configuração Brilho antes de enviar o trabalho para impressão.

Nota: Essa solução se aplica apenas a usuários do Windows.

O cartucho de impressão está danificado?

Troque o cartucho de tinta.

A qualidade da impressão em transparências não é boa

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

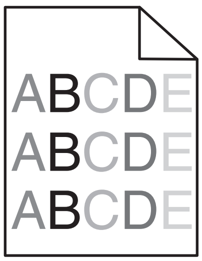
Certifique-se de que as transparências usadas atendam às especificações da impressora

Use apenas transparências recomendadas pelo fabricante da impressora.

Certifique-se de que a configuração Media Type (Tipo de mídia) esteja definida como Transparency (Transparência)

Em Print Properties (Propriedades de impressão), altere a configuração de Media Type (Tipo de mídia) para Transparency (Transparência).

Densidade de impressão irregular



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O cartucho de impressão está danificado?

Troque o cartucho de tinta.

A correia de transferência está danificada?

Troque a correia de transferência.

Margens incorretas

Verifique se as guias de papel da bandeja selecionada estão definidas para um tamanho de papel diferente daquele que está carregado na bandeja. Se esse for o caso, mova as guias da bandeja para as posições corretas de acordo com o tamanho carregado.

Impressão enviesada

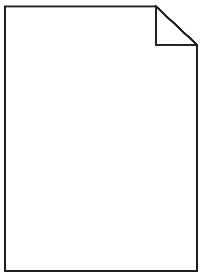
Verifique as guias de papel

Mova as guias da bandeja para as posições corretas de acordo com o tamanho de papel carregado.

Verifique o papel

Use um papel que atenda às especificações da impressora.

Páginas em branco



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O toner está baixo?

Quando **`Substituir <color> Cartucho de Tinta`** for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.
3. Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

O cartucho de impressão está danificado ou vazio?

Troque o cartucho de tinta.

Remova qualquer material de embalagem do cartucho de tinta e reinstale-o

Para obter mais informações, consulte a documentação de configuração fornecida com a impressora.

A correia de transferência está danificada ou vazia?

Troque a correia de transferência.

Imagens cortadas

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique as guias de papel

Mova as guias da bandeja para as posições corretas de acordo com o tamanho de papel carregado.

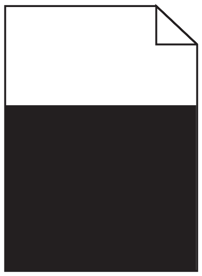
Certifique-se de que a configuração Tipo de papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Em Propriedades de impressão, altere a configuração de Tipo de papel para corresponder ao papel carregado na bandeja.

Verifique a configuração Tamanho de papel

Certifique-se de que a configuração Tamanho de papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Páginas com cores sólidas



Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Um cartucho de toner está danificado?

Troque o cartucho de toner.

A impressora necessita de manutenção?

Entre em contato com o Suporte ao cliente.

Papel curvado

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Certifique-se de que a configuração Tipo de papel corresponda ao papel carregado na bandeja.

Em Propriedades de impressão, altere a configuração de Tipo de papel para corresponder ao papel carregado na bandeja.

O papel absorveu umidade devido a um ambiente muito úmido?

- Carregue papel de um pacote novo.
- Armazene o papel em sua embalagem original até utilizá-lo.

Respingos de toner

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

O toner está baixo?

Quando `Substituir <cor> Cartucho de Tinta` for exibida ou quando a impressão estiver fraca, pode ser possível prolongar a vida útil do cartucho de tinta:

1. Remova o cartucho de tinta especificado.
2. Agite-o firmemente de um lado para o outro e para frente e para trás várias vezes a fim de redistribuir o toner.

3 Reinstale o cartucho de tinta e continue a impressão.

A correia de transferência está danificada?

Troque a correia de transferência.

O fusor está gasto ou danificado?

Troque o fusor.

Há toner no caminho do papel?

Se houver excesso de toner no caminho do papel, entre em contato com o Suporte Técnico.

O toner sai facilmente do papel

Estas são as soluções possíveis. Tente um ou mais dos seguintes procedimentos:

Verifique a configuração Tipo de papel

Em Propriedades de impressão, altere a configuração de Tipo de papel para corresponder ao papel carregado na bandeja.

O fusor está gasto ou danificado?

Troque o fusor.

Perguntas freqüentes sobre impressão em cores

O que são cores RGB?

As cores vermelho, verde e azul podem ser combinadas em diversas quantidades para produzir uma grande gama de cores observadas na natureza. Por exemplo, o vermelho e o verde podem ser combinados para criar o amarelo. Os televisores e monitores de computador criam as cores dessa maneira. A cor RGB é um método de descrever as cores indicando a quantidade de vermelho, verde ou azul necessária para produzir uma cor em particular.

O que são cores CMYK?

Tintas ou toners nas cores ciano, magenta, amarelo e preto podem ser impressos em diversas quantidades para produzir uma grande gama de cores observadas na natureza. Por exemplo, o ciano e o amarelo podem ser combinados para criar o verde. As prensas de impressão, impressoras a jato de tinta e impressoras a laser coloridas criam as cores dessa maneira. A cor CMYK é um método de descrever as cores indicando a quantidade de ciano, magenta, amarelo e preto necessária para reproduzir uma cor em particular.

Como a cor é especificada em um documento para impressão?

Os programas de software normalmente especificam as cores dos documentos usando combinações de cores RGB ou CMYK. Além disso, eles geralmente permitem que os usuários modifiquem a cor de cada objeto de um documento. Para obter mais informações, consulte a seção de Ajuda do programa.

Como a impressora sabe qual cor deve imprimir?

Quando um usuário imprime um documento, informações descrevendo o tipo e a cor de cada objeto são enviadas à impressora. As informações sobre as cores são transmitidas por meio de tabelas de conversão de cores, que convertem as cores nas quantidades apropriadas de toner ciano, magenta, amarelo e preto necessárias para produzir a cor desejada. As informações sobre o tipo de objeto permitem o uso de diferentes tabelas de conversão de cores para diferentes tipos de objetos. Por exemplo, é possível aplicar um tipo de tabela de conversão de cores ao texto e, ao mesmo tempo, outra tabela para as imagens fotográficas.

A página impressa aparece com cores muito fortes. É possível fazer um pequeno ajuste na cor?

Às vezes, um usuário pode achar que as cores das páginas impressas estão muito fortes (por exemplo, toda a impressão parece estar muito avermelhada). Isso pode ser causado por condições ambientais, pelo tipo de papel, por condições de iluminação ou pela preferência do usuário. Nesses casos, a alteração de Equilíbrio de cores a partir de Propriedades de impressão pode ser usada para criar as cores desejadas. Com o Equilíbrio de cores, o usuário pode realizar pequenos ajustes na quantidade de toner usada em cada plano de cor. A seleção de valores positivos ou negativos para ciano, magenta, amarelo e preto na seção Equilíbrio de cores em Propriedades de impressão aumentará ou diminuirá levemente a quantidade de toner usada para a cor escolhida. Por exemplo, se um usuário achar que a página impressa ficou muito avermelhada, a redução do magenta e do amarelo poderá melhorar a cor de acordo com a preferência do usuário.

Minhas transparências coloridas ficam escuras quando projetadas. Posso fazer algo para melhorar as cores?

Esse problema ocorre mais comumente quando as transparências são projetadas com retroprojetores refletivos. Para obter a máxima qualidade nas cores projetadas, são recomendados os retroprojetores transmissivos. Certifique-se de usar o tipo recomendado de transparências coloridas.

Para entrar em contato com o Suporte ao cliente

Ao entrar em contato com o Suporte ao cliente, descreva o problema que você está tendo, a mensagem exibida no visor e as etapas que você já executou para tentar solucionar o problema.

Você precisa saber o modelo e o número de série da impressora. Para obter mais informações, veja a etiqueta na tampa frontal superior interna da impressora. O número de série também está listado na página de configurações de menu.

Nos Estados Unidos. ou no Canadá, ligue para (1-800-539-6275). Para outros países/regiões, visite o site da Lexmark, em **www.lexmark.com**.

Avisos

Nome do produto:

Lexmark X560n

Tipo de máquina:

7105

Modelo(s):

135

Aviso de edição

Maio de 2008

O parágrafo a seguir não se aplica a países onde as cláusulas descritas não são compatíveis com a lei local: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA", SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIA, EXPRESSA OU TÁCITA, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDADE OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a contestação de garantias expressas ou implícitas em certas transações. Conseqüentemente, é possível que esta declaração não se aplique ao seu caso.

É possível que esta publicação contenha imprecisões técnicas ou erros tipográficos. Serão feitas alterações periódicas às informações aqui contidas; essas alterações serão incorporadas em edições futuras. Alguns aperfeiçoamentos ou alterações nos produtos ou programas descritos poderão ser feitos a qualquer momento.

As referências feitas nesta publicação a produtos, programas ou serviços não implicam que o fabricante pretenda torná-los disponíveis em todos os países nos quais opera. Qualquer referência a um produto, programa ou serviço não tem a intenção de afirmar ou sugerir que apenas aquele produto, programa ou serviço possa ser usado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja qualquer direito de propriedade intelectual existente poderá ser usado no seu lugar. A avaliação e verificação da operação em conjunto com outros produtos, programas ou serviços, exceto aqueles expressamente designados pelo fabricante, são de responsabilidade do usuário.

Para obter suporte técnico da Lexmark, acesse **support.lexmark.com**.

Para obter informações sobre suprimentos e downloads, acesse **www.lexmark.com**.

Caso você não tenha acesso à Internet, entre em contato com a Lexmark pelo correio:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

Marcas registradas

Lexmark e Lexmark com desenho de losango são marcas registradas da Lexmark International, Inc. nos Estados Unidos e/ou em outros países.

PCL® é marca registrada de indústria e comércio da Hewlett-Packard Company.

Todas as outras marcas registradas pertencem a seus respectivos proprietários.

Conformidade com as diretivas da Comunidade Européia (CE)

Este produto está em conformidade com os requisitos de proteção das diretivas do Conselho da CE 2004/108/EC, 2006/95/EC e 1999/5/EC sobre a aproximação e harmonização das leis dos Estados Membro em relação à compatibilidade eletromagnética e à segurança dos equipamentos elétricos projetados para uso dentro de determinados limites de voltagem.

A conformidade é indicada pela marca CE.

Uma declaração de conformidade com os requisitos das diretivas pode ser obtida com o Diretor de Manufatura e Suporte Técnico da Lexmark International, S.A., em Boigny, na França.

Este produto está de acordo com os limites do EN 55022; com os requisitos de segurança do EN 60950; e com os requisitos de EMC do EN 55024.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.

Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvetõ követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb elõírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está em conformidade com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Níveis de emissão de ruído

As seguintes medidas foram tomadas de acordo com o código ISO 7779 e consideradas em conformidade com o código ISO 9296.

Nota: alguns modos podem não ser aplicáveis ao seu produto.

Pressão sonora média em 1 metro, dBA	
Imprimindo	52 dBA
Digitalizando	54 dBA
Copiando	53 dBA
Pronta	34 dBA

Os valores estão sujeitos a alterações. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores atuais.

Diretiva de resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos (WEEE, Waste from Electrical and Electronic Equipment)

O logo da WEEE denota programas e procedimentos específicos de reciclagem de produtos eletrônicos em países da União Européia. Incentivamos a reciclagem de nossos produtos. Para obter mais informações sobre opções de reciclagem, acesse o site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com** para obter o número de telefone do revendedor mais próximo de você.

Declaração sobre o uso de mercúrio

Este produto contém mercúrio na lâmpada (<5mg Hg). O descarte do mercúrio deve ser regulamentado por razões ambientais. Para obter informações sobre descarte e reciclagem, entre em contato com as autoridades competentes locais ou com a Electronic Industries Alliance (EIA): **www.eiae.org**.

ENERGY STAR

Aviso sobre laser

Esta impressora foi certificada nos EUA por estar em conformidade com os requisitos do DHHS 21 CFR, subcapítulo J, para produtos a laser de Classe I (1) e, nos demais países, foi certificada como um produto a laser de Classe I em conformidade com os requisitos da IEC 60825-1.

Os produtos a laser de Classe I não são considerados prejudiciais. A impressora contém, internamente, um laser de Classe IIIb (3b) que é, nominalmente, um laser de arsenieto de gálio de 5 miliwatts operando no comprimento de onda de 770-795 nanômetros. O sistema do laser e a impressora foram projetados para que jamais haja acesso humano à radiação do laser acima do nível da Classe I durante a operação normal ou a manutenção pelo usuário ou sob as condições de manutenção prescritas.

Etiqueta de aviso sobre laser

Pode haver uma etiqueta de aviso sobre laser afixada a esta impressora, como mostrado a seguir:



Consumo de energia

Consumo de energia do produto

A tabela a seguir documenta as características de consumo de energia do produto.

Nota: alguns modos podem não ser aplicáveis ao seu produto.

Modo	Descrição	Consumo de energia (Watts)
Imprimindo	O produto está gerando uma cópia impressa tendo como origem impulsos eletrônicos	400 W
Copiando	O produto está gerando uma cópia impressa tendo como origem documentos impressos originais.	420 W
Digitalizando	O produto está digitalizando documentos impressos.	110 W
Pronta	O produto está aguardando um trabalho de impressão.	90 W
Economia de energia	O produto está no modo de economia de energia.	<17 W
Alto desligado	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/Desliga está desligada.	N/D
Baixo desligado (<1 W desligado)	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/Desliga está desligada, e o produto está no modo de consumo de energia mais baixo possível.	N/D
Desativado	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/Desliga está desligada.	N/D

Os níveis de consumo de energia relacionados na tabela anterior representam médias registradas ao longo do tempo. Picos de energia instantâneos podem ser significativamente mais altos que a média.

Os valores estão sujeitos a alterações. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores atuais.

Economizador de energia

Este produto foi projetado com um modo de economia de energia chamado Economizador de energia. O modo Economizador de energia é equivalente ao modo EPA Sleep. Ele economiza energia baixando o consumo durante longos períodos de inatividade. O modo Economizador de energia é ativado automaticamente quando este produto não é utilizado por um período de tempo especificado, chamado de Tempo limite de economia de energia.

Tempo limite de economia de energia padrão de fábrica deste produto (em minutos):	30 minutos

Através da utilização dos menus de configuração, o Tempo limite de economia de energia pode ser modificado para valores entre 1 e 240 minutos. A definição do Tempo limite de economia de energia para um valor baixo reduz o consumo de energia, mas pode aumentar o tempo de resposta do produto. A definição do Tempo limite de economia de energia para um valor alto mantém uma rápida resposta, mas consome mais energia.

Modo de inatividade

Se este produto apresentar um modo de inatividade que ainda consome uma pequena quantidade de energia, para interromper completamente o consumo de energia do produto, desconecte a fonte de alimentação da tomada elétrica.

Uso total de energia

Em algumas situações, é útil calcular o uso total de energia do produto. Como as indicações de consumo de energia são representadas em unidades de energia Watts, deve-se multiplicar o consumo de energia pelo tempo que o produto permanece em cada modo, para calcular o uso de energia. O uso total de energia do produto corresponde à soma do uso de energia de cada modo.

Índice

A

B

C

D

E

F

G

I

L

M

T

U

V